I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001112

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2012

Cerrillos, 06 JUN. 2012

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/3198/2012; y las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

D E C R E T O:

1. Apruébase el **Convenio Marco de Cooperación** de fecha 16 de abril de 2012, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y **el Consejo para la Transparencia**, representado por don Raúl Ferrada Carrasco, Director del General del Consejo para la Transparencia, mediante el cual se ha convenido lo siguiente:

1.1. **Objeto**. El Municipio y el Consejo suscriben este convenio cuyo objeto 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.

1.2 **Contrapartes Técnicas.** A fin de coordinar las actividades de este convenio cada parte nombre, en este acto, a un coordinador o contraparte técnica.

Los Coordinadores serán:

- Por el Consejo, el Director de la Dirección de Operaciones y Sistemas, don Eduardo González Yáñez, y
- Por el Municipio, el Administrador Municipal, don Marco Hurtado Zapata.

1.3 **Obligaciones del Consejo.** El Consejo se obliga a apoyar con asesoría profesional las necesidades del Municipio para la implementación del modelo de Gestión de Transparencia Municipal.

1.4. **Obligaciones del Municipio.** El Municipio se obliga a:

1. Elaborar y/o implementar un reglamento que defina con precisión los procedimientos a que se apegará el Municipio para dar cumplimiento a las obligaciones que la Ley de Transparencia, y su normativa complementaria, exige.

2. Definir, formalmente los roles de los funcionarios municipales involucrados en los procesos de Transparencia Municipal.

3. Diagnosticar la situación de gestión documental del Municipio y generar un plan de acción para cubrir las brechas detectadas, que sea concordante y armonioso con la Instrucción N°10 del Consejo para la Transparencia.

4. Capacitar a los funcionarios que participen en los procesos que se desarrollan internamente en el Municipio, para dar cumplimiento a las

obligaciones que la Ley de Transparencia, y su normativa complementaria exigen.

5. Efectuar a lo menos una capacitación a ciudadanos de la comuna en los ámbitos de la Ley de Transparencia.

6. Integrar los resultados de transparencia, en los mecanismos de mejora interna del Municipio.

7. Formalizar e identificar los canales por los cuales los solicitantes pueden realizar requerimientos de transparencia al Municipio.

8. Formalizar e identificar los canales por los cuales el Municipio interactuará con los requirentes de información de transparencia.

9. Implementar un mecanismo de evaluación interna de los servicios municipales relacionados al cumplimiento de la Ley de Transparencia.

10. Utilizar periódicamente la herramienta de autoevaluación, diseñada por el Consejo y elaborar un plan de acción para mejorar los resultados del municipio.

11. Genera incentivos y/o reconocimientos asociados al desempeño en el cumplimiento de la Ley de Transparencia, a nivel de personas o unidades departamentales del Municipio.

12. Realizar los esfuerzos necesarios para alcanzar el nivel base que valide la implementación de los componentes del modelo de gestión de transparencia.

1.4 **Vigencia.** Este convenio entrará en vigencia en la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2012.

1.4.1. Sin perjuicio de lo anterior, las partes podrán poner término a este convenio de común acuerdo o en forma unilateral, dando aviso a la otra mediante el envío de una comunicación escrita con, a lo menos, 30 días de antelación a la fecha prevista para su término, encontrándose en todo caso obligadas a continuar con las actividades acordadas y en ejecución, hasta su completa conclusión.

2. El Convenio que en la oportunidad se aprueba se encuentra adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001112

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2012

AAC/CUCh/pgi

Distribución:
- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Desarrollo Comunitaria
- Departamento de Personal y Bienestar
- D.A.E.M.
- Recursos Humanos DAEM
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Secplan
- O.I.R.S.
- Dirección de Obras Municipales
- Dpto. de Informática
- Dirección de Gestión Ambiental
- Juzgado de Policía Local
- Página Web