I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1000879

DECRETO EXENTO N°202/ /2013

Cerrillos, 28 MAY 2013

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/2358/2013; Ley N°20.285 sobre "Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN,** de fecha 10 de abril de 2013 suscrito entre la **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** y el **CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA**, R.U.T. N°61.979.430-3, representado por don Raúl Ferrada Carrasco, Abogado, Cedula de Identidad N°9.064.468-8, mediante el cual las partes han convenido lo siguiente:

1.1. OBJETO: El Municipio y el Consejo suscriben el presente convenio cuyo objeto es implementar:

a) El Portal de Transparencia del Estado

b) Seguimiento y apoyo a Implementación Modelo de Gestión en Transparencia Municipal

1.2. CONTRAPARTES TÉCNICAS. A fin de coordinar las actividades de este convenio cada parte nombra, 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, doña Patricia Herrera Escobar, Administradora Municipal.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO. El Consejo se obliga a:

1) Poner a disposición, gratuitamente para el Municipio, la plataforma tecnológica del Portal de Transparencia del Estado en servicios para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Derecho de Acceso a la Información Pública y Publicación de Información en el Portal.

2) Mantener y operar técnicamente la plataforma tecnológica.

3) Proveer atención vía web y un número único gratuito para dar soporte telefónico a ciudadanos y funcionarios sobre el uso del portal en días hábiles de 8:00 am a 8:00 pm, con disponibilidad de servicio de la plataforma de 99.50%, privacidad y respaldo de la información.

4) No interferir e el ejercicio y desarrollo de la actividad administrativa propia de cada uno de los órganos que se integren a este portal, frente a las solicitudes de acceso de información que les sean formuladas, según lo previsto en los artículos 12 y siguientes de la Ley de Transparencia.

DIRECCIÓN JURÍDICA

5) Apoyar al Municipio en el seguimiento de la implementación del Modelo de Gestión de Transparencia (MGTM) efectuada el año 2012.

6) Apoyar al Municipio en la adopción del Portal de Transparencia en términos de proveer asesoría, capacitación, documentación y soporte.

7) Mantener actualizada la documentación del MGTM.

8) Apoyar con asesoría profesional las necesidades del Municipio para el seguimiento del MGTM.

1.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. El Municipio se obliga a:

1) Definir, formalmente los roles de los funcionariós municipales involucrados en los procesos inherentes al Portal de Transparencia del Estado.

2) Diagnosticar la situación de gestión documental de acuerdo a los compromisos contraídos en la Implementación del MGTM.

3) Capacitar a los funcionarios que participen en los procesos de transparencia, en el uso del Portal.

4) Efectuar al menos una capacitación a la comunidad en los ámbitos de la Ley de Transparencia y en el uso del Portal desde la perspectiva de las personas.

5) Modificar el mecanismo de evaluación interna de los servicios municipales relacionados al cumplimiento de la Ley de Transparencia, incorporando el uso del Portal como parte de las consultas que se realicen.

6) Utilizar periódicamente la herramienta de autoevaluación, diseñada por el Consejo y elaborar un plan de acción para mejorar los resultados del municipio, cuando los resultados lo ameriten.

7) Adherir al Portal de Transparencia del Estado, recibir, gestionar y responder las Solicitudes de Información por este sitio web como único canal digital y mantener actualizados en el Portal las Solicitudes que se realicen por medios no electrónicos.

8) Adherir al Portal de Transparencia del Estado, gestionar y mantener actualizada en el Portal la información de Transparencia Activa.

9) Mantener actualizados la información propia en la ficha del Municipio, los usuarios internos del municipio y los permisos que estos requieren para realizar la gestión de solicitudes y publicación de transparencia activa.

10) Incorporar a su sitio web un botón de Solicitud de Acceso a la Información y un botón de Transparencia Activa los cuales serán provistos por el Consejo.

11) Formalizar la incorporación al portal mediante dictación de un Decreto Alcaldicio.

1.5. 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 2013.

DIRECCIÓN JURÍDICA

DECRETO EXENTO N°202/ 000879 /2013

1.5.1. 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, treinta 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 adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCh/mmj

Distribución:
Consejo para la Transparencia
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Obras Municipales
Secplan
Dirección de Gestión Ambiental
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Tránsito y Transporte Público
Departamento de Educación Municipal
Juzgado de Policía Local
Unidad de Informática
O.I.R.S.
Página Web

DIRECCIÓN JURÍDICA