

I.MUNICIPALIDAD DE NEGRETE
ALCALDIA

MATERIA: Aprueba Reglamento Interno de la ley de Transparencia de la Función Pública y el Acceso a la información de la Municipalidad de Negrete

NEGRETE, 21 de Septiembre de 2015.-

DECRETO N° 2955 / VISTOS y CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de establecer dar cumplimiento a la Ley N° 20.285 sobre "Acceso a la Información Pública".
- b) La necesidad de normalizar y regularizar el sistema de intranet municipal, al igual que el WIFI que se suministra gratuitamente a la comunidad local.
- c) Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" y sus modificaciones posteriores contenidos en la Ley N° 19.280.
- d) Lo dispuesto en la Ley 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y;
- e) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

D E C R E T O

- 1.- Se designa a la Secretaría Municipal como la Encargada de Transparencia Activa, siendo de su responsabilidad facilitar que las Unidades Municipales den cumplimiento al presente Reglamento respecto de la Transparencia Activa que deben publicar en los medios electrónicos dispuestos, para tal efecto.

Encomienda a la Secretaría Municipal, la función de supervisar y controlar el funcionamiento del sistema de Intranet Municipal, como asimismo se le encarga la supervisión de la señal y sistema WIFI de Internet, que se le entrega gratuitamente a la comunidad local.

- 2.- Para estos efectos el personal dependiente de la Unidad TIC que preste servicios para el Municipio, dependerá administrativamente de ésta Unidad Municipal.
- 3.- Aprueba el siguiente Reglamento de la ley de Transparencia y Acceso a la información de la Administración del Estado:

REGLAMENTO INTERNO

De la Ley de Transparencia de la función Pública y de acceso a la Información de la Administración del Estado.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° El presente reglamento interno da cumplimiento a la Ley N° 20.285 sobre "Acceso a la Información Pública" y tiene por finalidad dar cumplimiento con el principio de transparencia de la función pública, el derecho a información en la Municipalidad de Negrete, ordenar los procedimientos internos para el ejercicio de dicho derecho, además del establecimiento de

canales de acceso a la información y de procedimientos para la publicación de la información, junto con la definición de roles referidos a estas materias.

Artículo 2° Las disposiciones establecidas en el presente reglamento serán aplicables a todas las Direcciones, Departamentos y Unidades que conforman la estructura de la Municipalidad de Negrete, de conformidad al reglamento Interno del municipio.

DE LA IMPLEMENTACION Y ACTUALIZACION DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Artículo 3° Para la implementación y actualización de la información referida a la Transparencia Activa, a que se refiere la ley N° 20.285 de Transparencia y que debe ser publicada en el portal de Transparencia Municipal, se establece que las unidades Municipales encargadas de generarlas serán;

SECRETARIA MUNICIPAL; Actos y documentos publicados en el Diario oficial, actos y Resoluciones que tengan efecto sobre terceros, como decretos, ordenanzas, resoluciones, reglamentos, actas y acuerdos del Concejo municipal, participación ciudadana.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION: Presupuesto Municipal, modificaciones presupuestarias, transferencias de fondos públicos a personas jurídicas sin fines de lucro, Pladeco, Plan Regulador. Contrataciones de suministro, de acciones de apoyo, de Obras, la contratación de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, indicando contratistas, sus socios, accionistas, sociedades o empresas prestadoras, según corresponda. Cuenta Anual

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: Balances de Ejecución Presupuestaria, Estados de situación Financiera, Presupuesto de Ingresos, Ejecución de Ingresos, Presupuesto de gastos, Ejecución de Gastos, detalle de los pasivos del municipio. Dotación de Personal, plantillas de Personal de Planta, Contrata, Código del trabajo, Honorarios, Adquisiciones, Plantilla de Patentes comerciales.. Dietas de Concejales, Gastos de representación.

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO: Subvenciones, Fondevé, Reglamentos de Subvenciones y Programas de subsidio, Reglamento de becas Municipales, nomina de los beneficiarios de los programas y todo beneficio que entregue el municipio.

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES: Permisos de edificación, Permisos de Urbanización y anteproyectos aprobados, Concesiones y Comodatos.

DIRECCION DE CONTROL: Auditorías Internas y Externas, Informes finales de contraloría, resultados de Investigaciones y sumarios Administrativos, Informe de ejecución Programático del presupuesto. Informe de Autoevaluación de Transparencia Activa y pasiva.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION: Plan Anual de Educación y todos y cada uno de los ítems aplicables en materia de Personal, Adquisiciones y Gastos.

DEPARTAMENTO DE SALUD: El Plan anual de salud Educación y todos y cada uno de los ítems aplicables en materia de Personal, Adquisiciones y Gastos.

Artículo 4° La información que se debe publicar permanentemente, dentro de los primeros siete días del mes, es la siguiente:

- Plantillas de personal de Planta, Contrata, Código del Trabajo Honorarios
- Compras y Adquisiciones efectuadas durante el mes.
- Decretos que afecten a terceros.
- Permisos de Edificación, Permisos de urbanización, Anteproyectos
- Patentes Comerciales
- Beneficiarios de subsidios Sociales

- Registro mensual de Gastos

Artículo 5° La información que se publique permanentemente deberá ser entregada o remitida al correo de Transparencia (transparencia@municipalidadnegrete.cl) los primeros tres días de cada mes y la otra información en los plazos que a continuación se señalan:

- Publicaciones en el Diario Oficial (en forma inmediata)
- Potestades, Competencias, Responsabilidades, Funciones y Atribuciones (cuando se modifiquen).
- Estructura organiza (cuando se modifique)
- Escala de remuneraciones (Anualmente)
- Compras (Mensualmente)
- Transferencias de fondos públicos (cuando se genere)
- Ordenanzas, Sumarios, resoluciones, reglamentos, Llamados a Concurso, Concesiones y Comodatos, Actas del Concejo. (cuando se generen)
- Pladeco y Plan regulador cuando se generen)
- Guía de Tramites (cuando se genere)
- Mecanismos de Participación (cuando se generen)
- Presupuesto Municipal Aprobado (Anualmente)
- Modificaciones Presupuestarias (cuando se produzcan)
- Balance de ejecución presupuestaria (trimestralmente)
- Informe de ejecución programática del Presupuesto (Trimestralmente)
- Auditorias al Ejercicio presupuestario (cuando se generen)
-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



HUGO S. RÄBER FIGUEROA
SECRETARIO MUNICIPAL



FRANCISCO JAVIER MELO MARQUEZ
ALCALDE

DISTRIBUCION

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Departamentos y Unidades Municipales
- Interesado
- Archivo