



I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

VALLENAR, 18 AGO. 2014

DECRETO EXENTO: N° **4280**

VISTOS

1. Decreto Exento N° 04594 de fecha 02.09.2013, mediante el cual se aprueba Convenio de Colaboración con el Consejo para la Transparencia.
2. Implementación Modelo de Gestión para la Transparencia.
3. Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
4. Ley N° 19.880 base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
5. Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

DECRETO:

1. Formalizase a contar de esta fecha los canales de atención y retroalimentación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, que a continuación se indican:

1.1. Canales de Atención de Público

Presentación y recepción de la solicitud de acceso a la información:

El procedimiento administrativo de acceso a la información se iniciará con el ingreso y recepción de las respectivas solicitudes de acceso a la información por escrito y su vía de ingreso podrá ser electrónica o material, en este último caso, presencial o a través de correo postal.

ELECTRONICA	
<u>www.vallenar.cl</u> link Solicitud de Acceso a la Información Pública Ley 20.285	1) Formulario web existente 2) Material (formulario descargable)
MATERIAL	
Por escrito: Oficina de Partes, ubicada en Plaza N° 25, desde las 08:45 a 13:45 de lunes a viernes.	1) Vía Correo Postal 2) Presencial

Los funcionarios municipales que reciban solicitudes por mails en sus casillas electrónicas institucionales o por medio escrito a los referidos documentos, deberán remitirlos de inmediato al sistema de tramitación centralizado, correo yorojas@vallenar.cl o en Oficina de Partes.

1.2. Canales de Retroalimentación

Presentación y recepción de Encuesta de Evaluación de solicitud de acceso a la información (se adjunta formato).

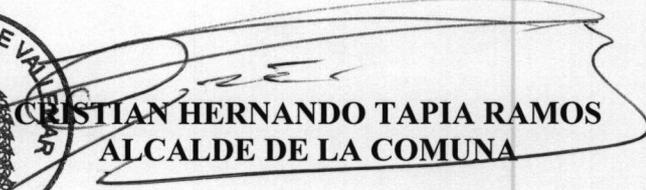
ELECTRONICA	
Correo electrónico transparencia@vallenar.cl , al momento de responder la solicitud de acceso a la información pública, se adjuntará link a Encuesta de Evaluación.	
MATERIAL	
Por escrito: Oficina de Partes, ubicada en Plaza N° 25, desde las 08:45 a 13:45 de lunes a viernes.	1) Vía Correo Postal: Formulario adjunto a acta de Entrega de Información. 2) Presencial: Formulario adjunto a acta de Entrega de Información.

2.- El encargado de Transparencia deberá disponer al realizar informes trimestrales respecto del resultado de las Encuestas de Evaluación y llevar un control estadístico de las mismas, informe que deberá poner en conocimiento del Alcalde dentro de los 10 primeros días hábiles de cada trimestre, con copia a la Unidad de Control.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.


NANCY FARFAN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL




CRISTIAN HERNANDO TAPIA RAMOS
ALCALDE DE LA COMUNA

DISTRIBUCION:

Direcciones Municipales
Dirección de Control
Administración Municipal
Encargada de Transparencia
Arch. Of. de Partes

CHTR/NEFR/KZR/yrb.