

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
VILLA ALEMANA**

VILLA ALEMANA, 03 de agosto de 2015.

DECRETO ALCALDICIO N° 1443 /

siguiente Decreto:

Con esta misma fecha el Sr. Alcalde ha emitido el

VISTOS:

del Departamento de Control;

El Ord. N°129 del 30 de julio de 2015, de la Encargada

2008, y su Reglamento “Sobre Acceso a la Información Pública”;

Las disposiciones contenidas en la Ley N°20.285 del

El Decreto Alcaldicio N°1887 del 15 de noviembre de 2012, que aprueba las disposiciones generales del Reglamento de la Ley 20.285 “Acceso a la Información Pública Ley de Transparencia” y “Asignación de Roles”;

Las disposiciones contenidas en la Ley 18.883, sobre Estatuto Administrativo para los funcionarios municipales;

Las facultades que me confiere la Ley 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DECRETO:

1.- **COMPLEMENTASE** el Decreto Alcaldicio N°1887 del 15 de noviembre de 2012, que aprueba las disposiciones generales de la Ley 20.285 “Acceso a la Información Pública Ley de Transparencia” y “Asignaciones de Roles”, en términos de agregar las siguientes funciones específicas, a las funciones genéricas ya establecidas:

RESPECTO DEL ACTUAL PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA IMVA

- Interactuar con las Unidades para lograr que se llenen las respectivas plantillas con la información requerida y/o archivos que se deban adjuntar.
- Subir a dicho portal, las plantillas y archivos necesarios para la operación del portal de transparencia
- Realizar las gestiones que permitan mantener mensualmente un porcentaje de autoevaluación sobre el 80% o el nivel que establezca el Comité de Transparencia IMVA
- Migrar la información contenida en las distintas áreas de página de Transparencia Actual, hacia el nuevo portal de Transparencia bajo el Título de información histórica, localizada en cada uno de los respectivos grupos creados en el punto 1 de la sección anterior.

RESPECTO DEL NUEVO PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA IMVA

- Deberá crear estructura completa de página de transparencia, de acuerdo a Ley de Transparencia, instructivo de oficio 431 del 31 de enero de 2014 del Consejo para la Transparencia y sus modificaciones.
- Interactuar con las unidades para lograr que se llenen las respectivas plantillas con la información requerida y/o archivos que se deban adjuntar
- Subir a dicho portal, las plantillas y archivos necesarios para la operación del portal de Transparencia, hasta que el Consejo para la Transparencia establezca otra forma de proceder
- Interactuar con el Consejo para la Transparencia, para lograr la validación de las plantillas y los archivos requeridos en el portal de Transparencia
- Gestionar y obtener la publicación del nuevo portal de Transparencia
- Realizar las Gestiones que permitan mantener mensualmente un porcentaje de autoevaluación sobre el 80% o el nivel que establezca el Comité de Transparencia IMVA.
- Después de obtenida la validación y publicación del nuevo portal de Transparencia y teniendo cada unidad sus cuentas de acceso para subir la información respectiva, el apoyo de la Unidad de



la Unidad afectada junto con la Unidad de Informática, como responsable general de la
mantención de dicho portal.

RESPECTO DE LA TRANSPARENCIA PASIVA IMVA

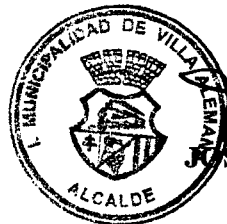
- Coordinar todo el proceso de solicitudes de información ingresadas al municipio
- Determinar las etapas del procedimiento de acceso
- Determinar la Unidad responsable de elaborar la respuesta
- Derivar a la Unidad responsable
- Realizar seguimiento para responder a tiempo
- Verificar que la unidad responsable obtenga la respectiva firma de la autoridad
- Verificar que la unidad responsable suba la respuesta
- Recibir la información de la unidad responsable de la respuesta
- Cerrar la solicitud respectiva

2.- **ESTABLECESE** que la Unidad de Informática será la encargada de la Administración de Transparencia Activa, correspondiéndole al funcionario municipal encargado de dicha Unidad, poseer el perfil de Encargado de la Transparencia Activa del Municipio.

3.- Las disposiciones contenidas en el presente Decreto Alcaldicio regirán a contar de la fecha de publicación en la página Web del Municipio.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.


JOSE CASTRO QUIROZ
Secretario Municipal (S)


JOSE SABAT MARCOS
Alcalde

JSM/SCQ/agg

DISTRIBUCION:

1. Depto. de Control
2. Interesado
3. Alcaldía
4. Administración Municipal
5. Unidad de Personal
6. Unidad de Transparencia
7. Secretaria Municipal
8. Of. de Partes (archivo)