



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 500

CHIGUAYANTE, 18 MAR 2013

VISTOS: Estos antecedentes; Decreto Alcaldicio N° 604, de 05.05.10 que nombra al Director de Control Municipal en calidad de Encargado de Actualizar la página web; Decreto Alcaldicio N° 684, de 13.04.12, autoriza la participación y pago de Diplomado en Derecho Administrativo General dictado por la Escuela de Derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales; Lo dispuesto en la Ley 20.285, Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo 70° de la ley 18.883 Estatuto Para Funcionarios Municipales; y, en uso de las facultades que me confieren los Artículos 12 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

- DECRETO:**
- 1) Nombrase al Profesional a Contrata, don Rubén Osses Ortiz R.U.N 13.953.660-6, Profesional Grado 8° de la E.M.S., Escalafón Profesional, en calidad de encargado responsable de Administrar el Sistema Informático para mantener actualizada la Información de Transparencia Activa en la página Web del Municipio, en los términos exigidos por la ley 20.285., a partir del día 18 de Marzo de 2013.
 - 2) Nombrase al Directivo Titular Don Lisandro Tapia Sandoval R.U.N. 5.695.832-0, grado 6° de la E.M.S., 5.695.832-0, escalafón Directivo Secretario Municipal, en calidad de encargado responsable de Administrar el Sistema Municipal de Transparencia Pasiva, en orden a Recepcionar, Procesar, Analizar y Responder en los términos y plazos establecidos en la ley 20.285, los requerimientos que realicen terceros a nuestra Municipalidad vía medios electrónicos o en soporte papel, a partir del día 18 de marzo de 2013.
 - 3) **TRANSPARENCIA ACTIVA;** Los procedimientos Administrativos para la preparación, definición de contenidos y datos de información por Dirección, modalidad técnica de presentación, plazos de entrega e integración al sistema de página Web serán los siguientes:

Preparación, Contenidos, Modalidad Técnica, Plazos de Entrega:

- Cada Dirección Municipal deberá preparar trimestralmente los datos requeridos en el formato predeterminado, equivalente a los hechos económicos y/o actos administrativos del mismo período que tengan directa relación con la gestión de cada Dirección Municipal.
- Los requerimientos de contenidos y datos obligatorios de la información serán definidos por la Administración de la plataforma.
- Los requerimientos serán comunicados y solicitados vía oficio por el Encargado de la Administración de la plataforma señor Rubén Osses Ortiz, Jefe del Departamento Informático.

SECRETARÍA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO... HORA...
FIRMA... 18 MAR. 2013