



DECRETO EXENTO N° 2184 /

**FORMALIZA CANALES DE ATENCION Y RETROALIMENTACION, EN TRANSPARENCIA MUNICIPAL.**

PUREN, NOVIEMBRE 19 DE 2014.

**VISTOS:**

La Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285, de 2008.

**CONSIDERANDO:**

1. El Decreto Supremo N° 13 DE 2009, del Ministerio de Secretaria General de la Presidencia, que aprueba el Reglamento del artículo primero de la Ley N° 20.285 de 2008.
- 2.-El Decreto Exento N° 1.275 del 21-07-2014 que aprueba Convenio marco de cooperación Municipalidad de Purén y Consejo para la Transparencia, celebrado con fecha 26 de junio de 2014.
- 3.- La Ley N° 19.880, Base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
4. Y las facultades que me confiere La Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", refundida y en actual vigencia.

**DECRETO:**

1° **FORMALIZASE** 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	
WWW. MUNIPUREN.CL LINK Solicitud de Acceso a la Información Pública Ley N°20.285	1) Formulario web existente 2)Material (formulario descargable)
MATERIAL	
Por escrito: Oficina de Partes, ubicada en Doctor Garriga N° 995 de Puren, desde las 08:30 horas a las 14:00 horas, de Lunes a Viernes.	1) Vía Correo Postal 2) Presencial

Los Funcionarios municipales que reciban Solicitudes de acceso a la Información, por Mails en sus casillas electrónicas institucionales o por otro medio escrito a los referidos documentos, deberán remitirlos de inmediato al Sistema de Tramitación centralizado, correo : transparencia@municipuren.cl

**1.2 Canales de Retroalimentación.**

Presentación y recepción de Encuesta de Evaluación de Solicitud de acceso a la Información (se adjunto formato).





El procedimiento administrativo de evaluación y su vía de ingreso podrá ser electrónica o material y, en este último caso presencial o a través de correo postal que entrará en funcionamiento a más tardar en el mes de diciembre 2014.

<b>ELECTRONICA</b>	
WWW. MUNIPUREN.CL Al momento de responder solicitud de acceso a la información pública, se adjuntará link a Encuesta de Evaluación. Solicitud de Acceso a la Información Pública Ley N°20.285	1) Formulario web existente 2) Material (formulario descargable)
<b>MATERIAL</b>	
Por escrito: Oficina de Partes, ubicada en Doctor Garriga N° 995 de Purén, desde las 08:30 horas a las 14:00 horas, 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(a) de Transparencia deberá disponer o 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.



**NELSON VICTOR CORREA PALMA**  
Secretario Municipal

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**JORGE DOLIVER RIVERA LEAL**  
Alcalde Comuna de Purén

**JDRL/NVCP/ERM**

**DISTRIBUCION:**

- Archivo Alcaldía
- Control
- DAF
- SECPLAN
- DOM
- Juzgado Policía Local
- Transito y Tte. Público
- DIDECO
- SECRETARIA MUNICIPAL
- UDEL
- Transparencia Municipal ✓
- Oficina de Partes.