



**APRUEBA PROGRAMA DE APOYO  
PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO A  
LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES Y  
TERRITORIALES EN ACCESO A LA  
INFORMACION Y SU RECONOCIMIENTO  
EN ORGANOS DEL ESTADO.**

**DECRETO ALCALDICIO N° 463.-**

QUILLON, Enero 24 de 2020.-

**VISTOS:**

1. Programa de apoyo profesional y administrativo a las organizaciones funcionales y territoriales en acceso a la información y su reconocimiento en órganos del estado., elaborado por Secretaría Municipal;
2. Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 32 de fecha 24.01.2020, emitido por el Director de Administración y Finanzas (S);
3. Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
4. Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional
5. Ley N° 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
6. Decreto Alcaldicio N° 4.100 de fecha 06.12.2016, que nombra a Don Alberto Gyhra Soto como Alcalde de la comuna;
7. Decreto Alcaldicio N° 1.791 de fecha 09.05.2018, que designa subrogancia del alcalde y directivos que indica;
8. Decreto Alcaldicio N° 5.160 de fecha 05.12.2019, que aprueba el presupuesto municipal para el año 2020;
9. Sentencia de proclamación de alcaldes N° 17 de fecha 30 de Noviembre de 2016 del Tribunal Electoral de la región del Bío- Bío;
10. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de Marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones;



## DECRETO:

1. **APRUEBASE** el programa denominado **PROGRAMA DE APOYO PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO A LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES Y TERRITORIALES EN ACCESO A LA INFORMACION Y SU RECONOCIMIENTO EN ORGANOS DEL ESTADO**, el cual se ejecutará durante el año 2020, por la Dirección de Secretaría Municipal, cuyo texto es el siguiente:

**“Programa de apoyo profesional y administrativo a las organizaciones funcionales y territoriales en acceso a la información y a su reconocimiento en órganos del estado”.**

### 1.- Aspectos Generales.

Las municipalidades son corporaciones de derecho público cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la común de acuerdo a Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades en su artículo N°1, y éstas deben proporcionar la información y antecedentes necesarios para que las distintas organizaciones territoriales o funcionales, ley 19.418, puedan interactuar con los distintos órganos del estado y postular a distintas fuentes de financiamiento público.

Además, La ley 20.285 que regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la administración del estado y las municipalidades, también, deben aplicar “el principio de transparencia de la función pública consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos” y la ley N°21.146 que modifica distintos cuerpos legales y le entrega nuevas funciones a la secretaria municipal.

### 2.- Objetivos.

- ✓ Elaborar información actualizada de las organizaciones funcionales y territoriales.
- ✓ Recibir la documentación de las organizaciones que les permite estar vigentes.
- ✓ Digitalizar su documentación con la finalidad que den cumplimientos a sus procesos de constitución, renovación y actualización de su dirigencias e informada en el link municipal de la página web.
- ✓ Reemplazar ocasionalmente en funciones administrativas que le sean solicitadas en la dirección.





- ✓ Confeccionar archivo digital con la información, para que esté disponible a las organizaciones.
- ✓ Atender, orientar y entregar información verbal y documental a las organizaciones sociales.
- ✓ Proponer mejoras al sistema de entrega de la información en la página web municipal para el apoyo en el desarrollo de las organizaciones.

### 3.- Duración del programa.

El programa tendrá una duración de 12 meses, desde el 1 de enero hasta el 31 diciembre de 2020.

### 4.- ítems del Programa.

Ítem	Valor en pesos	Pesos m/n.
215 29 06 001 SP 01	Equipos informático	500.000
215 22 11 002 002 002 SP 01	capacitación	1.500.000
215 22 04 001 001 SP 01	Material de oficina	500.000
215 29 04 SP 01	mobiliario	300.000
215 22 04 009 001 SP 01	Insumos computacionales	600.000
215 21 04 004 SP 02	Honorarios (800 X 12)	9.600.000
Total programa	SECMU	\$13.000.000

### 5.- Profesional a honorarios Srta. Angélica Alejandra Saldías Ormeño.

**Total Programa: \$13.000.000**

2. El gasto que genere la aplicación del presente decreto Alcaldicio, será imputado al ítem que corresponda del presupuesto municipal vigente del año 2020.



**EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA**  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE



**VLADIMIR PENA MAHUZIER**  
ALCALDE (S)

/aso.-

DISTRIBUCION:

- D.A.F.
- CONTROL
- ARCHIVO/SECMU