

DECRETO N° 3533 /

TEMUCO, 21 DIC. 2021

VISTOS:

- 1.- La Ley N° 21.180 del 11 de noviembre de 2019, sobre Transformación Digital del Estado.
- 2.- La ley N°19.880 del 29 de mayo de 2003, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 3.- La Ley N° 19.799 del 12 de abril de 2002, sobre Documentos Electrónicos y Firma Electrónica.
- 4.- El Decreto N° 4 del 11 de diciembre de 2021, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que reglamenta La Ley N° 21.180 del 11 de noviembre de 2019, sobre Transformación Digital del Estado.
- 5.- La Ley N° 18.695, del 31 de marzo de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

2396699

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, la Ley N° 21.180 impulsa que el ciclo completo de los procedimientos administrativos de todos los órganos de la Administración del Estado sujetos a Ley de Bases de Procedimiento Administrativo, se realice en formato electrónico.
- 2.- Que, lo anterior, debería permitir otorgar mayor certeza, seguridad y velocidad en la entrega de servicios a las personas, junto con una mayor transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su relación con los ciudadanos.
- 3.- Que, las comunicaciones oficiales entre los órganos de la Administración serán registradas en una plataforma electrónica destinada al efecto, en el marco de los procedimientos administrativos.
- 4.- Que, las notificaciones, se practicarán por medios electrónicos en base a la información contenida en un registro establecido para tal efecto.
- 5.- Que, para el inicio de los procedimientos administrativos de común tramitación, se deberá establecer formularios de solicitudes por medios digitales y que las solicitudes, formularios o escritos presentados en soporte de papel, serán digitalizados e ingresados al expediente electrónico inmediatamente por el funcionario respectivo.
- 6.- Que, los órganos de la Administración del Estado estarán obligados a disponer y utilizar adecuadamente plataformas electrónicas para efectos de llevar registros y expedientes electrónicos, las que deberán cumplir con estándares de seguridad, interoperabilidad, interconexión y ciberseguridad, según la normativa dictada para tal efecto.

7.- Que, los órganos de la Administración del Estado deberán cumplir con el principio de interoperabilidad que consiste en que los medios electrónicos deben ser capaces de interactuar y operar entre sí al interior de la Administración del Estado, haciendo obligatorio compartir expedientes y documentos o información respecto de materias de la competencia del órgano solicitante.

8.- Que, el municipio de Temuco, ha estimado agilizar el proceso de transformación digital, de tal forma de permitir a la comunidad, acceder a requerimientos de servicios municipales, en forma más expedita, como así también mejorar los procesos internos del municipio.

DECRETO:

1.- Dejase establecido que a contar del 1° de enero de 2022, el Municipio de Temuco, se incorporara parcialmente al proceso de transformación digital del Estado, para lo cual se diseñarán y establecerán procesos administrativos, actos administrativos, comunicaciones administrativas, expedientes administrativos, registros administrativos, para que los procesos que en la actualidad, se desarrollan en formato papel y en forma presencial, los cuales serán desarrollados en forma digital y en forma virtual.

2.- Por lo anterior, el municipio adoptara las siguientes medidas:

2.1.- El procedimiento administrativo y los actos administrativos a los cuales da origen, se expresarán por escrito a través de medios electrónicos.

2.2.- Toda comunicación entre órganos de la Administración, que se practique en el marco del procedimiento, se realizará por medios electrónicos, dejándose constancia, el funcionario responsable que practica el requerimiento, destinatario, plazo establecido, gestión que se encarga y cuál es el objetivo.

2.3.- Se deberá remitir copia electrónica de la resolución, a todos quienes figuren como interesados en el procedimiento administrativo de que se trate.

2.4.- El ingreso de las solicitudes, formularios o documentos se hará mediante documentos electrónicos o por medio de formatos o medios

electrónicos, a través de las plataformas respectivas. Las unidades municipales, deberá establecer formularios de solicitudes cuando se trate de procedimientos de común tramitación, los que estarán a disposición de los ciudadanos por medios electrónicos o en las dependencias administrativas. Aquella persona que carezca de los medios tecnológicos, no tenga acceso a medios electrónicos o sólo actuare excepcionalmente a través de ellos, podrá solicitar por medio de un formulario, ante el órgano respectivo, efectuar presentaciones dentro del procedimiento administrativo en soporte de papel. Las solicitudes,

formularios o escritos presentados en soporte de papel serán digitalizados e ingresados al expediente electrónico inmediatamente por el funcionario correspondiente.

2.5.- Toda la documentación de un proceso administrativo, generará un expediente electrónico, a los que tendrán acceso permanente los interesados, y contendrá un registro actualizado de todas las actuaciones del procedimiento, y que estará a disposición, tanto en las plataformas electrónicas como en las dependencias de la Administración para su consulta. Estas plataformas electrónicas, deberán estar adecuadamente para efectos de llevar expedientes electrónicos, las que

deberán cumplir con estándares de seguridad, interoperabilidad, interconexión y ciberseguridad.

2.6.- Existirá, para todo proceso, un registro electrónico, que conservara la documentación y los expedientes electrónicos, para lo cual se tomaran las medidas pertinentes, que aseguren la conservación, integridad y acceso a los documentos electrónicos.

2.7.- Los documentos electrónicos y digitalización, de los actos de la Municipalidad y los documentos de los interesados deberán cumplir con lo establecido en la ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

3.- El Municipio de Temuco, en el primer trimestre del año 2022, deberá tener operativo en forma electrónica, el Procedimiento de Abastecimiento y el Procedimiento de Patentes Municipales.

3.1.- Lo anterior implica, en cuanto al Procedimiento de Abastecimiento, administrado por el Departamento de Abastecimiento, que, entre otros, los siguientes procesos y/o documentos serán digitales, con sus respectivas firmas electrónicas:

- a.- Solicitud de pedido.
- b.- Refrendación presupuestaria.
- c.- Orden de Compra.
- d.- Resolución de compra del Portal de Compras Públicas.
- e.- Decreto que autoriza y/o dispone trato directo.
- f.- Decreto alcaldicio que adjudica propuesta.
- g.- Decreto alcaldicio que adjudica contrato.
- h.- Guía de recepción.
- i.- Facturas.
- j.- Documento de ingreso a bodega
- k.- Decreto de alta de bienes.
- l.- Documentos contables de pre-obligación, obligación, compromiso cierto, compromiso implícito, obligación, devengamiento, pago.
- m.- Decretos de pago
- n.- Egresos de pago
- ñ.- Transferencia electrónica o transfer bancarios.

3.2.- Lo anterior implica, en cuanto al Procedimiento de Patentes, administrado por el Departamento de Rentas y Patentes, que, entre otros, los siguientes procesos y/o documentos serán digitales, con sus respectivas firmas electrónicas:

- a.- Solicitud de otorgamiento de patente.
- b.- Solicitud de traslado de patente.
- c.- Solicitud de transferencia de patente.
- d.- Solicitud de ampliación de giro o de eliminación de patente.
- e.- Solicitud de termino de giro patente.
- f.- Solicitud de renovación de patente.
- g.- Solicitud a Junta de Vecinos
- h.- Solicitud de informe a Seguridad Ciudadana
- i.- Decreto de otorgamiento de patente.
- j.- Decreto de traslado de patente.
- k.- Decreto de transferencia de patente.
- l.- Decreto de ampliación de giro o de eliminación de patente.
- m.- Decreto de termino de giro patente.
- n.- Decreto de renovación de patente.
- ñ.- Comprobante de ingreso.
- o.- Pago del comprobante de ingreso.

3.3.- Los actuales procesos, tanto de Patentes, como de Abastecimiento, deberán integrarse a los procesos de transformación digital, ya sea en sus aspectos administrativos, contables, presupuestarios, de

movimiento de fondos, de giros o trasferencias bancarias, efectuando los ajustes pertinentes, a los actuales procesos y manuales de procedimientos administrativos.

4.- Los registros electrónicos de documentos y del expediente electrónico, serán administrados y custodiados por el Departamento de Informática, para lo cual deberá habilitar los respectivos servidores y motores de búsqueda de antecedentes, que posean las características necesarias para su funcionamiento, para lo anterior, antes del 31 de

diciembre de 2021, establecerá un plan y su operación, para lograr este objetivo.

5.- Las firmas electrónicas serán administradas por el Departamento de Informática de la Municipalidad, el cual preparará, los respectivos decretos alcaldicio, señalando específicamente, que documentos o procesos pueden firmar cada persona con firma electrónica, incluyendo a aquellos relacionados con el pago del proceso de abastecimiento. Los requerimientos de firma electrónica, serán solicitados a dicha unidad, por los administradores de los sistemas respectivos y por parte de los Departamentos encargados del proceso de Transformación Digital.

6.- Durante el primer semestre del año 2022, deberán incorporarse a los procesos de transformación digital, todas las solicitudes de contribuyentes, vecinos y público en general que requiere un servicio del municipio y de su correspondiente respuesta, y cuyo proceso informático, en la actualidad, no este asociado a un sistema de aplicación municipal, debiendo hacerse entrega de carta Gantt, en enero de 2022, por parte de los Departamentos encargados del proceso de Transformación Digital.

7.- Durante el segundo semestre del año 2022, deberán incorporarse a los procesos de transformación digital, todos los procesos que, en la actualidad, estén asociado a un sistema de aplicación municipal, debiendo hacerse entrega de carta Gantt, en julio de 2022, por parte de los Departamentos encargados del proceso de Transformación Digital.

8.- El proceso de transformación digital municipal, estará a cargo de los Departamentos de Gestión de la Calidad y del Departamento Informático, ambos dependientes de la Dirección de Administración de Finanzas. Dichas unidades, sin perjuicio de lo señalado en los puntos 6 y 7 de este decreto, deberán presentar en el mes de enero de 2022, un detalle de la totalidad de los actos y procesos que serán efectuados en forma digital, ya sea que su inicio provenga de la comunidad o de integrantes de la organización municipal. Dichas unidades deberán dar cumplimiento a las normas señaladas, en los vistos de este decreto y en especial a lo dispuesto en el Decreto N° 4 del 11 de diciembre de 2021, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que reglamenta La Ley N° 21.180 del 11 de noviembre de 2019.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE


RSR/

Copia a todos las Direcciones y Departamentos del Municipio.

