



DECRETO N° 8923

PEDRO AGUIRRE CERDA, 17 MAYO 2023

VISTOS: Estos Antecedentes: El D.F.L. N°34-18992, publicado en el Diario Oficial del 2-7-1991; el decreto N°5.860, de 2-6-2021, que aprobó el convenio para el uso por autoridades y funcionarios del Municipio de Pedro Aguirre Cerda, de la Firma Electrónica Avanzada y su plataforma elaborada por MINSEGPRES; el decreto N° 19.752, de 19-12-2022, que aprobó el contrato de servicios de gestor documental web, con la SOCIEDAD POZO, RIOS, RODRIGUEZ Y TORRES LTDA., o ZECOVERY, suscrito con fecha 15-11-2022. Lo previsto en el decreto N° 4.498 de 6-3-2023, que aprobó el Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal, de 2023; el memorándum N° 85, de 20/4/2023, del secretario municipal al señor alcalde; el memorando N° 28 de fecha 3-4-2023, del señor alcalde al secretario municipal; el memorándum N° SM-00019/2023, del secretario municipal al administrador municipal; lo dispuesto en la Ley N° 21.180 y sus modificaciones y las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades:

CONSIDERANDO:

- Que la Ley 21.180 fue publicada en noviembre de 2019 y entró en vigencia el 9-6-2022. La Ley modifica las bases de los procedimientos administrativos para su transformación y digitalización, impulsando que las solicitudes digitales sean la norma y las presenciales constituyan la excepción, apoyándose en el principio de interoperabilidad para una mejor integración entre instituciones públicas.

- La Ley 21.464, de 2022, modificó la Ley 21.180 y el DFL 1, del año 2020, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, estableciendo una nueva gradualidad de implementación de la Ley de Transformación Digital al alterar el orden de las fases de implementación y establecer la incorporación de una nueva Fase 0, de "preparación". Adicionalmente, el nuevo plazo final para que todos los grupos de instituciones afectos a la Ley cumplan con los objetivos y materias específicas de esta normativa es hasta el 31 de diciembre del 2027.

- La transformación digital implica repensar la forma en que los órganos de la administración del Estado cumplen con su mandato y entregan sus productos a los ciudadanos, poniendo en el centro las necesidades de los usuarios, por sobre las necesidades burocráticas institucionales.

- En particular la Ley de Transformación Digital del Estado, establece que los procedimientos administrativos deberán prescindir del soporte papel, pasando a ser completamente electrónicos a más tardar a diciembre de 2027. Con esto se busca otorgar mayor certeza, seguridad y celeridad a la entrega de servicios, permitir el desarrollo de políticas públicas y un gobierno basado en datos, junto con una mayor transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su relación con las personas y entre instituciones.

Quint

- El decreto N° 4, de Minsepres, que regula la forma en que los procedimientos administrativos deberán expresarse en medios electrónicos, establece que: "El expediente electrónico, a cuyo contenido tendrán acceso permanente los interesados, deberá individualizar el procedimiento administrativo que le da origen, y contendrá un registro actualizado de todas las actuaciones de toda especie que se verifiquen en el procedimiento administrativo, de acuerdo con cada etapa del procedimiento. El expediente electrónico incluirá todos los documentos presentados por los interesados, por terceros y por otros órganos de la Administración del Estado, con expresión de la fecha y hora de su recepción, respetando su orden de ingreso. Asimismo, se incorporarán al expediente electrónico las actuaciones y, los documentos y resoluciones que el órgano respectivo remita a los interesados, a terceros o a otros órganos, así como las notificaciones y comunicaciones a que éstos den lugar, con expresión de la fecha y hora de su envío, en estricto orden de ocurrencia o egreso".

DECRETO :

1.- **INSTRUYASE** desde el día **29 de mayo de 2023**, a todas las Direcciones Municipales, Departamentos y funcionarios responsables, el uso u operatoria del gestor documental web (cero papel) o plataforma de gestión de expedientes electrónicos, tanto a nivel de comunicaciones internas como en la elaboración de decretos, resoluciones y oficios, ya sean de las áreas de salud, educación y municipal.

2.- La **Administración Municipal** y el **Coordinador para la Transformación Digital del Municipio**, tendrán a su cargo la coordinación y apoyo necesario que les sea requerido por las unidades municipales. En especial, el coordinador e ITS del servicio velará por el flujo de información que el gestor deberá proporcionar mensualmente a la oficina de Transparencia del Municipio, dependiente de la Secretaría Municipal.

3.- El **Departamento de Informática del Municipio**, velará por la existencia y funcionamiento conforme a estándares de "ciberseguridad", del "Repositorio Digital Municipal", y porque se de aplicación a lo dispuesto en los artículos 42 y 43 del Decreto N° 182, del Ministerio de Economía que APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY 19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y LA CERTIFICACION DE DICHA FIRMA y será responsable del Repositorio el Jefe de esa Unidad, conforme a las normas de gestión de archivo existentes y en proceso de aprobación.

4.- Los proyectos de decretos y resoluciones serán suscritos por la autoridad competente, con firma electrónica avanzada y, de igual modo serán suscritos por el ministro de fe de la Municipalidad. De ese modo adquirirán la calidad de instrumento público, conforme a la Ley.



5.- La **Oficina de Partes** dependiente del secretario municipal, numerará y fechará físicamente los decretos y resoluciones hasta el día 26 de mayo de 2023 y acto seguido deberá velar porque se mantenga en el formato electrónico, la numeración correlativa de decretos de toda naturaleza, con excepción de los decretos de pago que quedarán al margen de su diseño digital y de los que se precisará en este acto.

6.- Se comprenderán en este régimen de tramitación electrónica, todas aquellas resoluciones que se dictan en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios regidos por la Ley N°19.886, sin excepción, así como las resoluciones que se dictan en virtud de atribuciones delegadas por los Departamentos de Servicios Generales y Recursos Humanos.

7.- Excepcionalmente, cuando el sistema o las plataformas electrónicas que soportan los medios electrónicos no se encuentren disponibles por emergencia, fuerza mayor u otro motivo calificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 inciso final de la Ley N° 19.880, el alcalde o la autoridad delegada al efecto, por resolución fundada, podrá autorizar la emisión de ciertos actos administrativos en soporte de papel, lo que deberá digitalizarse posteriormente y agregarse en el expediente electrónico correspondiente. La numeración de estos actos será especial y asignada por la Oficina de Partes desde el N° 1, precedido de las siglas "FP" (formato papel).

8.- Dése la mayor difusión a esta instrucción de cambio de modelo de gestión documental y publíquese en Transparencia Activa y en la página web del Municipio.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y HECHO, ARCHIVASE.


HUGO VILLAR CISTERNAS
SECRETARIO MUNICIPAL


LUIS ASTUDILLO PEIRETTI
ALCALDE

LAPI/GSG/MZR/HVC/hvc

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Administración Municipal
- Departamento de Informática
- Coordinador para la Transformación Digital del Municipio
- Comunicaciones
- Oficina de Partes

DIGITAL:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Direcciones Municipales
- Departamentos Municipales
- Departamento de Salud
- Departamento de Educación
- Juzgado Policía Local



MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda

MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA

MEMORANDUM N° SM-00019/2023

MAT.: Expresa consideraciones respecto uso del gestor documental web y la tramitación de los decretos.

ANT.: Correo del administrador Municipal de 4 de mayo último.

Pedro Aguirre Cerda, miércoles, 10 de mayo de 2023

DE : HUGO VILLAR CISTERNAS
SECRETARIO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA

A : GERARDO SANCHEZ GALLARDO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL ADMINISTRACION MUNICIPAL

Se da respuesta a la propuesta hecha vía correo por el administrador municipal, el pasado 4 de mayo.

Que se han acogido la mayor parte de sus planteamientos y, así, se han hecho las correcciones necesarias al borrador de decreto que le vuelvo a remitir por este acto, pero en formato papel, a usted y a todos los directores que intervienen en su generación.

No se ha compartido, sin embargo, el orden en la numeración propuesto, prefiriéndose que los decretos en digital sigan el correlativo que lleva el papel por este año y sin necesidad de aparejarle una letra "D" a su numeración.

La posibilidad de elaborar decretos en formato papel queda circunscrita a los términos de la ley (art. 18 Ley N° 19.880) vale decir, casos fortuitos o muy calificados y bajo la ponderación de la autoridad edilicia. La proliferación de decretos en papel y su numeración es un factor crítico que debe ser tratado con el mayor de los cuidados y que entorpece la gestión automatizada de los documentos, siendo asunto de exclusiva responsabilidad y competencia del secretario municipal, en tanto ministro de fe de todas las actuaciones municipales.

Por estimarse que ello quedó insuficientemente regulado en las bases y el contrato, se dispone que el Departamento de Informática sea el responsable del repositorio o almacenamiento, en los términos descritos en los arts. 42 y 43 del Dto 181, del Ministerio de Economía, del año 2002. En especial, debiese observarse la norma que obliga a **mantener una copia de seguridad en el lugar de operación de los sistemas de información y otra en un centro de almacenamiento de datos electrónicos especializado de ZECOVERY.**

Por último y en una consideración de futuro, en todo contrato sobre gestores web debiese convenirse una cláusula del siguiente tenor:

"Toda información relativa a la Municipalidad y a la que la empresa tenga acceso con ocasión del presente contrato, tendrá el carácter de confidencial y será de propiedad de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, quien se reserva el derecho a disponer de ella libremente y en todo momento, en especial cuando hubiese finalizado la vigencia del contrato, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el contratante realizar ninguna acción o acto respecto de esos datos, ajeno al presente contrato, sin el consentimiento expreso y formal de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda. En consecuencia dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo la empresa de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación o de cualquier obstáculo que se genere en relación al libre y expedito acceso a los datos de propiedad de la Municipalidad, y que no provenga de caso fortuito o fuerza mayor".

SALUDA ATENTAMENTE A UD.



HUGO VILLAR CISTERNAS
Secretario Municipal
Municipalidad De Pedro Aguirre Cerda

HVC

c.c:

DIRECCION DE CONTROL
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
ADMINISTRACION MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://pac.ceropapel.cl/validar/?key=20429337&hash=57702>



MEMORANDUM N° 85 2023

Ant.: Memorando N° 28, de Alcaldía.

Pedro Aguirre Cerda, 20 de abril de 2023.

**A : SR. LUIS ASTUDILLO PEIRETTI
ALCALDE**

DE : SECRETARIO MUNICIPAL

Cúmplenos remitir, con copia a los directores que intervienen en el proceso de generación de los decretos, una propuesta de decreto que da cumplimiento a lo ordenado por el alcalde en su memorando N° 28, en orden a disponer la tramitación digital de los decretos.

Vale la pena hacer previamente una relación de lo que ha ocurrido con el proceso de implementación del gestor web.

Recibida la instrucción alcaldía ya predicha, se elaboró inmediatamente un borrador, que contemplaba la posibilidad de elaborar los decretos tanto electrónicamente y, en algunos casos, en formato papel. El señor alcalde incluso llegó a firmar decretos con firma electrónica avanzada, lo que suscitó una duda con la numeración, ya que firmado por el secretario municipal el decreto, el gestor por defecto asignaría el número al acto y habría luego dos numeraciones distintas para todos los tipos de decretos.

Entretanto, Administración Municipal gestó una reunión en la que se expuso el estado del arte y la dificultad no resuelta en torno a la numeración, de lo que se siguió un estudio más acucioso de las posibilidades a considerar.

Al respecto, las resoluciones de CGR N° 6 y 7, permiten que exista más de una numeración al interior de la Municipalidad en los términos siguientes: Los decretos y resoluciones exentos deberán tener una o más numeraciones "especiales" correlativas, distintas de aquellas correspondientes a decretos o resoluciones sujetos al trámite de toma de razón, precedida de la palabra "exento" o "exenta", según corresponda".

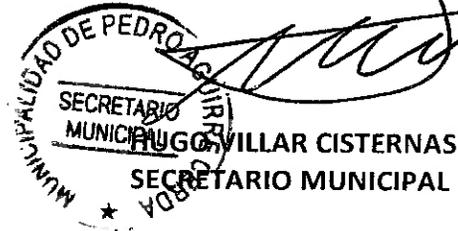


De este modo, y siempre en un tono de propuesta, se sugiere que los decretos pasen a ser tramitados de modo electrónico a partir del 1° de junio de 2023, con numeración correlativa desde el último número que asignó la Oficina de Partes al último decreto en papel el día 31 de mayo.

Además, se deje abierta la posibilidad de elaborar decretos en papel, únicamente para situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, con una numeración correlativa especial permitida desde el N°1, asignado por la Oficina de Partes, indicándose las siglas "FP" (Formato papel) u otra, pero que de todas formas deberán ser subidos a la plataforma en cuanto ello sea posible.

Es por último necesario que la Dirección de Administración y Finanzas proceda a planificar un proceso de adopción digital para "decretos de pago", si se quiere desde 2024 o antes.

Atentamente



HVC/hvc

DISTRIBUCIÓN:

- Señor alcalde
- Administración Municipal
- Dirección Jurídica
- Dirección de Control
- Dirección Administración y Finanzas
- Dirección Desarrollo Comunitario
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Rentas
- Departamento de Salud
- Departamento de Educación
- Secretaría Municipal



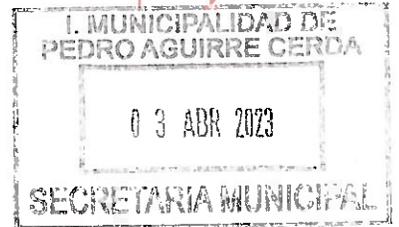
MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda

MEMORANDUM N° 28/2023

PEDRO AGUIRRE CERDA,

DE : LUIS ASTUDILLO PEIRETTI
ALCALDE

A : HUGO VILLAR CISTERNAS
SECRETARIO MUNICIPAL



En atención a la puesta en marcha en la municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, la ejecución del Servicio de Gestor Documental Web, a cargo de la empresa Sociedad Pozo, Ríos, Rodríguez y Torres Limitada, contrato aprobado por Decreto 19.752, 19 de diciembre de 2022, solicito a usted, tenga a bien, decretar el uso del sistema señalado precedentemente, para todas Unidades Municipales, Departamento de Salud y Departamento de Educación Municipal.

El funcionario don Roberto Venegas Muñoz, estará a cargo de coordinar con la empresa, las respectivas capacitaciones, lo que permitirá, el uso correcto del sistema en cuestión.

Le saluda, atentamente,

LUIS ASTUDILLO PEIRETTI
ALCALDE

GSG/RVM/csg.-
DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Alcaldía
- 2.- Secretaría Municipal
- 3.- Administración Municipal
- 4.- Archivo.-

DECRETO N°

PEDRO AGUIRRE CERDA,

VISTOS: Estos Antecedentes: El D.F.L. N°34-18992, publicado en el Diario Oficial del 2-7-1991; el decreto N°5.860, de 2-6-2021, que aprobó el convenio para el uso por autoridades y funcionarios del Municipio de Pedro Aguirre Cerda, de la Firma Electrónica Avanzada y su plataforma elaborada por MINSEGPRES; el decreto N° 19.752, de 19-12-2022, que aprobó el contrato de servicios de gestor documental web, con la SOCIEDAD POZO, RIOS, RODRIGUEZ Y TORRES LTDA., suscrito con fecha 15-11-2022. Lo previsto en el decreto N° 4.498 de 6-3-2023, que aprobó el Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal, de 2023; el decreto 14.435, de fecha 26-10-2018, que delega atribuciones de firma; el memorando N° 28 de fecha 3-4-2023, del señor alcalde al secretario municipal, lo dispuesto en la Ley N° 21.180 y sus modificaciones y las facultades que confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades:

CONSIDERANDO:

- Que la Ley 21.180 fue publicada en noviembre de 2019 y entró en vigencia el 9-6-2022. La Ley modifica las bases de los procedimientos administrativos para su transformación y digitalización, impulsando que las solicitudes digitales sean la norma y las presenciales constituyan la excepción, apoyándose en el principio de interoperabilidad para una mejor integración entre instituciones públicas.

- La Ley 21.464, de 2022, modificó la Ley 21.180 y el DFL 1, del año 2020, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, estableciendo una nueva gradualidad de implementación de la Ley de Transformación Digital al alterar el orden de las fases de implementación y establecer la incorporación de una nueva Fase 0, de "preparación". Adicionalmente, el nuevo plazo final para que todos los grupos de instituciones afectos a la Ley cumplan con los objetivos y materias específicas de esta normativa es hasta el 31 de diciembre del 2027.

- La transformación digital implica repensar la forma en que los órganos de la administración del Estado cumplen con su mandato y entregan sus productos a los ciudadanos, poniendo en el centro las necesidades de los usuarios, por sobre las necesidades burocráticas institucionales.

- En particular la Ley de Transformación Digital del Estado, establece que los procedimientos administrativos deberán prescindir del soporte papel, pasando a ser completamente electrónicos a más tardar a diciembre de 2027. Con esto se busca otorgar mayor certeza, seguridad y celeridad a la entrega de servicios, permitir el desarrollo de políticas públicas y un gobierno basado en datos, junto con una mayor transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su relación con las personas y entre instituciones.

- El decreto N° 4, de Minsegpres, que regula la forma en que los procedimientos administrativos deberán expresarse en medios electrónicos, establece que: "El expediente electrónico, a cuyo contenido tendrán acceso permanente los interesados, deberá individualizar el procedimiento administrativo que le da origen, y contendrá un registro actualizado de todas las actuaciones de toda especie que se verifiquen en el procedimiento administrativo, de acuerdo con cada etapa del procedimiento. El expediente electrónico incluirá todos los documentos presentados por los interesados, por terceros y por otros órganos de la Administración del Estado, con expresión de la fecha y hora de su recepción, respetando su orden de ingreso. Asimismo, se incorporarán al expediente electrónico las actuaciones y, los documentos y resoluciones que el órgano respectivo remita a los interesados, a terceros o a otros órganos, así como las notificaciones y comunicaciones a que éstos den lugar, con expresión de la fecha y hora de su envío, en estricto orden de ocurrencia o egreso".

DECRETO:

1.- **INSTRUYASE** desde el día **1° de junio de 2023**, a todas las Direcciones Municipales, Departamentos y funcionarios responsables, el uso u operatoria del gestor documental web (cero papel) o plataforma de gestión de expedientes electrónicos, tanto a nivel de comunicaciones internas como en la elaboración de decretos, resoluciones y oficios, ya sean de las áreas de salud, educación y municipal.

2.- La **Administración Municipal** y el **Coordinador para la Transformación Digital del Municipio** (Sr. Roberto Venegas), tendrán a su cargo la coordinación y apoyo necesario que les sea requerido por las unidades municipales.

3.- El **Departamento de Informática del Municipio**, velará por la existencia y funcionamiento conforme a estándares de ciberseguridad, del "Repositorio Digital Municipal", así como de la elaboración de una propuesta de reforma al manual de archivos vigentes de la Municipalidad, dentro de 90 días corridos.

4.- Los proyectos de decretos y resoluciones serán suscritos por la autoridad competente, con firma electrónica avanzada y, de igual modo serán suscritos por el ministro de fe de la Municipalidad. De ese modo adquirirán la calidad de instrumento público, conforme a la Ley.

5.- La **Oficina de Partes** dependiente del Secretario municipal, numerará y fechará físicamente los decretos y resoluciones hasta el día 31 de mayo y acto seguido deberá velar porque se mantenga en el formato electrónico, la numeración correlativa de decretos de toda naturaleza, con excepción de los decretos de pago que quedarán al margen de su diseño digital y de los que se precisará en este acto.

6.- Se comprenderán en este régimen de tramitación electrónica, todas aquellas resoluciones que se dictan en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios regidos por la Ley N°19.886, sin excepción, así como las resoluciones que se dictan en virtud de atribuciones delegadas por los Departamentos de Servicios Generales y Recursos Humanos.

7.- Excepcionalmente, cuando el sistema o las plataformas electrónicas que soportan los medios electrónicos no se encuentren disponibles por emergencia, fuerza mayor u otro motivo calificado, el jefe superior del servicio o la autoridad delegada al efecto, por resolución fundada, podrá autorizar la emisión de ciertos actos administrativos en soporte de papel, lo que deberá digitalizarse posteriormente y agregarse en el expediente electrónico correspondiente. La numeración de estos actos será especial y asignada por la Oficina de Partes desde el N° 1, precedido de las siglas "FP" (formato papel).

8.- Dése la mayor difusión a esta instrucción de cambio de modelo de gestión documental y publíquese en Transparencia Activa y en la página web del Municipio.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y HECHO, ARCHIVASE.


HUGO VILLAR CISTERNAS
SECRETARIO MUNICIPAL


LUIS ASTUDILLO PEIRETTI
ALCALDE

LAP/GSG/MZR/HVC/hvc.-

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Administración Municipal
- Departamento de Informática
- Sr. Roberto Venegas
- Comunicaciones
- Oficina de Partes
- DIGITAL:**
- Alcaldía
- Administración Municipal
- Direcciones Municipales
- Departamentos Municipales
- Departamento de Salud
- Departamento de Educación
- Departamento Servicios Generales
- Juzgado Policía Local