



Uno de los principales objetivos de la Ley sobre Acceso a la Información Pública es abrir la información relativa a los actos del Estado a toda la ciudadanía, promoviendo de este modo un sistema estatal más cercano, abriendo nuevos espacios para la participación ciudadana constructiva y mejorando las exigencias de rendición de cuentas de la gestión pública.

Regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

La Carta de Derechos Ciudadanos de la Municipalidad de Lautaro tiene como objetivo formalizar los Canales de Atención a los usuarios en el ámbito de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y se encuentra asociado a la dimensión Clientes del Modelo de Gestión de Transparencia Municipal.

[Decreto N°3792 Canales de Participación](#)

Canales de Atención:

En la Municipalidad de Lautaro, usted tiene derecho a recibir información de los actos públicos en el contexto de la Ley de Transparencia N° 20.285.

Acceso Presencial:

- Dirección:** Avda. Bernardo O'Higgins N° 1032, 1er. Piso.
- Horario de Atención:** De 08:30 a 14:00 Hrs.

Unidad Responsable: Secretarías Municipales (Oficina de Partes, OIRS, Oficina de Transparencia)

Funcionarios Responsables:

- csanhueza@munilautaro.cl
- Cecilia Lancellotti Diocares - clancellotti@munilautaro.cl
- Cesar Quilap Gaminao - cquilapan@munilautaro.cl

Sus dudas y/o consultas serán respondidas en forma inmediata entregando toda la información y orientación necesaria para sus consultas en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Garantizamos la entrega de la información en forma oportuna, pertinente y atinente a la consulta realizada.

Correo Electrónico

Se garantiza un canal de contacto electrónico al correo transparencia@munilautaro.cl, para realizar sus consultas.

En el caso que el sistema electrónico presente algún desperfecto, no se encuentre operativo, deje de estar disponible, el nivel de acceso disminuya, sea intermitente

o se vea comprometido por ataques externos, se solicita enviar su solicitud de informaci3n, como tambi3n sus consultas, al siguiente correo: csanhueza@munilautaro.cl

Correo Postal

Si usted, solicita informaci3n en el marco de la Ley de Transparencia v correo postal, puede hacerlo en una Solicitud dirigida al Sr. Alcalde de Lautaro:

Miguel Jaramillo Salazar

Domicilio: Avda. Bernardo O'Higgins N3 1032
Casilla # 73 de Oficina de Correos de Chile-Lautaro.

Unidad Responsable: Secretar3 Municipal (Oficina de Partes)

Funcionario Responsable: Cecilia Lancellotti Diocares clancellotti@munilautaro.cl

Su opini3n nos interesa

Contamos con un mecanismo para que usted eval3e la calidad de nuestra gesti3n. La Encuesta de Satisfacci3n Usuarial, que es voluntaria y confidencial, se le entregar3 cuando haga Solicitudes de Informaci3n en la Oficina de Partes de la Municipalidad, para ser ingresada en dicha oficina presencia o remitida por correo a la direcci3n postal Avda. Bernardo O'Higgins N3 1032 Casilla # 73 Lautaro. Asimismo, puede ser descargada en nuestro sitio web, en el banner Lautaro Transparente, en formato Word, para ser llenada y enviada a nuestro correo transparencia@munilautaro.cl o en formato PDF, para ser descargada, llenada y enviada a nuestro correo postal o ingresarla directamente en nuestra Oficina de Partes.

Informaci3n Adicional sobre el procedimiento administrativo de Solicitudes de Acceso a la Informaci3n.

El procedimiento para dar respuesta a su Solicitud de Informaci3n P3blica consta de las siguientes etapas:

Etapas de presentaci3n y recepci3n de la solicitud de acceso a la informaci3n:

Conformada por el ingreso o presentaci3n de la solicitud de acceso a informaci3n y su recepci3n por parte de la Municipalidad.

Etapas de an3lisis formal de la solicitud de acceso a la informaci3n:

Conformada por la verificaci3n de competencia de la Municipalidad; revisi3n de los aspectos formales de la solicitud y eventual subsanaci3n; b3squeda de la informaci3n; y, cuando corresponda, determinaci3n, notificaci3n y eventual oposici3n de los terceros cuyos derechos pudieran verse afectados.

Etapas de resoluci3n de la solicitud de acceso a la informaci3n:

Conformada por la revisi3n de fondo de la solicitud, la preparaci3n y firma del acto administrativo de respuesta por parte de la Municipalidad y su notificaci3n al peticionario.

Etapas de cumplimiento de lo resuelto:

Conformada por el eventual cobro de los costos directos de reproducci3n (en el caso que la Municipalidad tenga considerados los derechos correspondientes en la respectiva ordenanza) y la entrega efectiva de la informaci3n y certificaci3n de la misma a trav3 del canal indicado por el solicitante.

El plazo para dar respuesta a su solicitud es de 20 d3s h3iles (se entienden inh3iles los s3ados, domingos y festivos) y, excepcionalmente, puede ser prorrogado por otros 10 d3s h3iles, cuando existan circunstancias que hagan dif3cil reunir la informaci3n solicitada, caso en que la Municipalidad

deber comunicarse al solicitante, antes del vencimiento del plazo, la prórroga y sus fundamentos.

Cabe hacer presente que se exige que se acredite la representación del requirente sólo cuando el acceso se otorgue en virtud de la especial vinculación de éste con la información solicitada. Por ejemplo, cuando una empresa solicite información en la que se contengan antecedentes protegidos por el secreto empresarial del que se es titular o cuando se soliciten datos personales de la persona representada. En estos casos, el poder deber constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario.

</td></tr></table></div>
