



MUNICIPALIDAD DE LOS ANGELES  
SECRETARIA MUNICIPAL  
Oficina de Transparencia Municipal



ACCEDE A LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN  
SOLICITADA POR ABEL LUIS MUÑOZ VERA.

ORDINARIO N° \_\_3420\_\_ /

Los Ángeles 09 noviembre del 2022.

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Función pública y de acceso a la información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1º de la Ley N° 20.285, de 2008, en adelante, Ley de Transparencia; el Decreto Supremo N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el Reglamento del artículo primero de la Ley N° 20.285, de 2008; la Instrucción General N°10 del Consejo para la Transparencia, publicada en el Diario Oficial el 17 de diciembre de 2012.

**CONSIDERANDO:**

1. Que con fecha **06 de octubre del 2022**, se recibió la solicitud de información pública N° **MU153T0003420**, cuyo tenor literal es el siguiente:

*"Solicitud de información sobre sobre temas pertinentes a la Transformación digital del Estado  
Hola buenos días, realizo la presente solicitud de información para conocer acerca de temas pertinentes a la Transformación Digital del Estado en la municipalidad de Los Ángeles. Dicha solicitud se ampara en la decisión del Consejo de la Transparencia Rol C2555-22 referente a la entrega de diversa información sobre la aplicación de la Ley 21.180 en los descargos y observaciones del CPLT que señala que "(...) si bien se requiere planteada en forma de preguntas, aquellas pueden ser satisfechas, simplemente, con una respuesta afirmativa o negativa, y en el evento de ser positiva ésta, proporcionar al reclamante el documento que contendría dichos antecedentes." Por lo que la información solicitada a continuación satisface los requerimientos de la Ley 20.285 sobre acceso a la información pública.*

*La solicitud debe ser respondida por el Coordinador de Transformación Digital (CTD) de acuerdo con el Instructivo presidencial sobre Transformación Digital en los órganos de la Administración del Estado, quien es responsable de desarrollar y gestión un plan de Transformación Digital, detallando las medidas que se propone implementar y todos los proyectos digitales que serán parte del plan de Transformación Digital del Estado. Vinculándose con la División de Gobierno Digital (DGD), integrante del Consejo de Transformación Digital y responsable de informar de los avances y responder a las consultas que la DGD realice con el objeto de verificar los avances de cada institución. En caso no contar con un CTD, se solicita que responda el Administrador/a Municipal o quien legalmente le subrogue.*

*La solicitud de información se divide en los siguientes apartados y cada uno contiene algunos enunciados, alternativamente y para mayor comodidad puede leerlo en el documento adjunto en formato cuestionario que facilitará también la respuesta a estas preguntas.*

**I. De la Infraestructura tecnológica**

**1. Indicar si se hace uso de los siguientes elementos de seguridad informática:**

- a) Antivirus
- b) Antispam
- c) Firewall
- d) Autenticación y criptografía

**Indicar solo cuales elementos dispone la municipalidad**

**2. Indicar el número de servidores presentes en la municipalidad**

**II. De recursos humanos del área informática:**

3. Señalar si el municipio cuenta con un área informática
4. Indicar el nivel de estudios del jefe del área informática encargado de esta
5. Precisar cuál es la dependencia organizacional del área informática

**III. Gestión de la tecnología municipal"**

6. Señalar si el municipio cuenta con intranet municipal

7. Indicar el nivel de informatización de los siguientes procesos internos; en caso de que no se ocupen sistemas informáticos, debe señalar si se emplea un sistema manual o plantillas electrónicas.

7.1. Inventario

7.2. Oficina de Partes (Documentos)

7.3. Aseo y ornato (parques y jardines)

7.4. Planificación y control presupuestario

7.5. Ingreso/egreso Tesorería

7.6. Rentas y Patentes (Industriales, profesionales, alcoholes, etc.)

7.7. Licencias de conducir

7.8. Permisos de circulación

7.9. Juzgado de policía local y registro de multas

7.10. Inspección

7.11. Administración del cementerio municipal

7.12. Registro Social de hogares

7.13. Subsidios (incluye asistencia social y apoyo a la comunidad)

7.14. OMIL (bolsa de empleo)

7.15. Organizaciones comunitarias

7.16. Dirección de obras municipales (DOM)

7.17. Administración de consultorios / farmacias

7.18. Ventanilla única

8. Señalar si el Plan de desarrollo comunal cuenta con una estrategia de desarrollo de servicios informáticos dirigidos a la ciudadanía, ya sea a mejorar la atención y/o servicios a la comunidad.

9. Señalar si el Plan de desarrollo comunal cuenta con una estrategia de desarrollo de tecnológico para mejorar la gestión interna municipal.

#### IV. De los servicios municipales en línea

10. Indicar el número de servicios municipales posibles de ser realizados en línea a través del sitio web municipal, adicionalmente señalar si pueden ser pagados también en línea.

1. Obtención de Patente comercial

2. Renovación de la Patente comercial

3. Pago de la Patente comercial

4. Obtención de la Patente industrial

5. Renovación de la Patente industrial

6. Obtención de Patente de alcoholes

7. Renovación de la Patente de alcoholes

8. Pago de la Patente de alcoholes

9. Certificado de no expropiación

10. Permiso de demolición

11. Obtención de Permiso de edificación

12. Renovación de Permiso de edificación

13. Pago de Permiso de edificación

14. Permiso de uso de bienes nacionales de uso público

15. Informe de zonificación

16. Recepción de obra

17. Certificado de informaciones previas

18. Permiso de circulación

19. Pago de multas en Juzgado de policía local

20. Solicitud de corte y poda de árboles

21. Solicitud de cambio de domicilio

22. Obtención de patente comercial

23. Otro (Indicar).

2. Que, conforme lo establecido por el artículo 10 de la Ley de Transparencia, "Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley."

3. Que el artículo 5° del citado cuerpo legal dispone que son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento y complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación; la información elaborada con presupuesto público; y toda otra información que obre en poder de la Administración, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas en la Ley de Transparencia.

4. Que en virtud lo anterior se estima que las informaciones solicitadas tienen el carácter de pública y que a su respecto no concurre causal de secreto alguna, que justifique la denegación de la misma.



**RESUELVO:**

**I. ACCÉDASE a la entrega de la siguiente información:**

**1. En respuesta a la solicitud de acceso a la información pública, se informa que se acoge de forma total su solicitud, informando lo siguiente:**

- Que, respecto a lo requerido a nuestro organismo público sobre lo indicado en el punto precedente podemos indicar que, efectuada la búsqueda de la información solicitada con la Dirección correspondiente se informa lo siguiente en base a las preguntadas planteadas en solicitud:

**I. De la Infraestructura tecnológica**

**1. Indicar si se hace uso de los siguientes elementos de seguridad informática:**

- a) Antivirus – R: Si
- b) Antispam – R: Si
- c) Firewall – R: Si
- d) Autentificación y criptografía – R: Si

Indicar solo cuales elementos dispone la municipalidad

**2. Indicar el número de servidores presentes en la municipalidad – R: 6**

**II. De recursos humanos del área informática:**

- 3. Señalar si el municipio cuenta con un área informática – R: Si
- 4. Indicar el nivel de estudios del jefe del área informática encargado de esta – R: Ingeniero Civil Informático
- 5. Precisar cuál es la dependencia organizacional del área informática – R: Alcalde

**III. Gestión de la tecnología municipal”**

- 6. Señalar si el municipio cuenta con intranet municipal – R: si
- 7. Indicar el nivel de informatización de los siguientes procesos internos; en caso de que no se ocupen sistemas informáticos, debe señalar si se emplea un sistema manual o plantillas electrónicas.
  - 7.1. Inventario – R: Si
  - 7.2. Oficina de Partes (Documentos) – R: Si
  - 7.3. Aseo y ornato (parques y jardines) – R: No
  - 7.4. Planificación y control presupuestario - R: Si
  - 7.5. Ingreso/egreso Tesorería - R: Si
  - 7.6. Rentas y Patentes (Industriales, profesionales, alcoholes, etc.) - R: Si
  - 7.7. Licencias de conducir - R: Si
  - 7.8. Permisos de circulación - R: Si
  - 7.9. Juzgado de policía local y registro de multas - R: Si
  - 7.10. Inspección - R: Si
  - 7.11. Administración del cementerio municipal - R: Si
  - 7.12. Registro Social de hogares - R: Si
  - 7.13. Subsidios (incluye asistencia social y apoyo a la comunidad) – R: No
  - 7.14. OMIL (bolsa de empleo) – R: No
  - 7.15. Organizaciones comunitarias - R: Si
  - 7.16. Dirección de obras municipales (DOM) - R: Si
  - 7.17. Administración de consultorios / farmacias – R: No
  - 7.18. Ventanilla única – R: No
- 8. Señalar si el Plan de desarrollo comunal cuenta con una estrategia de desarrollo de servicios informáticos dirigidos a la ciudadanía, ya sea a mejorar la atención y/o servicios a la comunidad. – R: No
- 9. Señalar si el Plan de desarrollo comunal cuenta con una estrategia de desarrollo de tecnológico para mejorar la gestión interna municipal. – R: No

**IV. De los servicios municipales en línea**

**10. Indicar el número de servicios municipales posibles de ser realizados en línea a través del sitio web municipal, adicionalmente señalar si pueden ser pagados también en línea.**

- 1. Obtención de Patente comercial - R: Si
- 2. Renovación de la Patente comercial - R: Si
- 3. Pago de la Patente comercial - R: Si
- 4. Obtención de la Patente industrial - R: Si
- 5. Renovación de la Patente industrial - R: Si
- 6. Obtención de Patente de alcoholes - R: Si
- 7. Renovación de la Patente de alcoholes – R: Si
- 8. Pago de la Patente de alcoholes – R: Si
- 9. Certificado de no expropiación - R: Si
- 10. Permiso de demolición – R: Si

11. Obtención de Permiso de edificación - R: Si
12. Renovación de Permiso de edificación - R: Si
13. Pago de Permiso de edificación - R: Si
14. Permiso de uso de bienes nacionales de uso público - R: No
15. Informe de zonificación - R: Si
16. Recepción de obra - R: Si
17. Certificado de informaciones previas - R: Si
18. Permiso de circulación - R: Si
19. Pago de multas en Juzgado de policía local - R: Si
20. Solicitud de corte y poda de árboles - R: Si
21. Solicitud de cambio de domicilio - R: Si
22. Obtención de patente comercial - R: Si
23. Otro (Indicar)"

- II. **DISPÓNGASE** la entrega gratuita de la información solicitada, en la forma señalada en el punto resolutivo anterior.
- III. **NOTÍFIQUESE** la presente resolución a **ABEL LUIS MUÑOZ VERA**, mediante notificación no presencial siendo enviado por correo electrónico a la dirección individualizada en formulario de solicitud, con el nombre de **abel\_luis@protonmail.com**.

De no encontrarse conforme con la respuesta precedente, en contra de esta resolución Usted podrá interponer amparo a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia dentro el plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la misma.

**ANÓTESE, NOTÍFIQUESE Y ARCHÍVESE, POR ORDEN DEL ALCALDE: (Decreto 2.049 05-06-2015)**

  
**JORGE MELLADO HIDALGO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES**

JMH/CMN/kgg/

**DISTRIBUCIÓN:**

**ABEL LUIS MUÑOZ VERA**, [abel\\_luis@protonmail.com](mailto:abel_luis@protonmail.com)  
OFICINA DE PARTES, [contacto@losangeles.cl](mailto:contacto@losangeles.cl)  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, [rfuentes@losangeles.cl](mailto:rfuentes@losangeles.cl)  
SECRETARIA MUNICIPAL, [jmellado@losangeles.cl](mailto:jmellado@losangeles.cl)