

RESOLUCIÓN N° 580 /

QUILPUÉ, 261113

VISTOS :

1. Lo dispuesto en el Artículo Primero, Veintiuno y en el Título V de los Estatutos Sociales de la Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Atención al Menor de Quilpué, aprobados el 08 de Mayo de 1981, y protocolizados con fecha 13 de Mayo de 1981, ante el Notario Público de Quilpué, Don Pedro Sadá Azar.
2. Las facultades conferidas por Acta de sesión extraordinaria del Directorio de la Corporación Municipal de Quilpué, de fecha 07 de Diciembre de 2004, protocolizada ante el Notario Martín Börger Ferrari, suplente del titular, Don Carlos Swett Muñoz, con fecha 14 de Diciembre de 2004, bajo el repertorio número 2294/2004.
3. La necesidad de dar cumplimiento a la Ley N° 20.285 e Instrucciones emanadas del Consejo para la Transparencia; la necesidad de contar con herramientas de gestión del modelo de transparencia; y, teniendo presente: Lo dispuesto en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y la Ley N° 20.285 sobre acceso a la Información Pública.
4. Necesidades internas de Corporación Municipal de Quilpué.

RESUELVO :

1. **CREASE**, la Oficina de Transparencia de la Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Atención al Menor de Quilpué, en relación al desempeño de roles de transparencia activa, y pasiva según corresponda.

2. **Asuman** las responsabilidades, las siguientes áreas y personas:

**Encargado de Transparencia Corporación Municipal:** Pamela Mardones Henríquez.  
**Encargado de Transparencia Activa:** Secretario General  
**Generador de Información:** Directores de Areas y Unidad Jurídica  
**Revisor de la Información:** Secretario General, Unidad Jurídica, Director Administración y Finanzas  
**Publicador de la información:** Unidad de Informática.  
**Encargado de Transparencia Pasiva:** Hans Acosta Solís  
**Receptor de Solicitud de Información:** Oficina de Transparencia Pasiva.  
**Revisor de Solicitud de Información:** Unidad Asesoría Jurídica.  
**Generador de Respuesta:** Secretario General y Directores de Areas y Unidad Jurídica.  
**Revisor de Respuesta de Información:** Unidad Jurídica, Secretaría General  
**Despachador de Respuesta:** Oficina de Transparencia Pasiva, Hans Acosta Solís.  
**Encargado de Gestión Documental:** Pamela Mardones Henríquez.

Comuníquese, regístrese y archívese.



  
**JOSÉ MOLINA SEPÚLVEDA**  
**SECRETARIO GENERAL**

  
JMS / CVH / RVC

c.c.  
Encargada Oficina Transparencia  
Dir. Adm. y Finanzas  
Dir. Area de Educación  
Dir. Area de Salud  
RR.HH.