



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: Secretaría Municipal (Oficina de Partes, OIRS, Oficina de Transparencia)

- **Funcionarios Responsables:-Carmen Gloria Sanhueza Gutiérrez - csanhueza@munilautaro.cl**
- **Cecilia Lancellotti Diocares - clancellotti@munilautaro.cl**
- **César Quilapán 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 información, como también sus consultas, al siguiente correo: csanhueza@munilautaro.cl

Correo Postal

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

Miguel Jaramillo Salazar

Domicilio: Avda. Bernardo O'Higgins N° 1032 ó

Casilla # 73 de Oficina de Correos de Chile-Lautaro.

Unidad Responsable: Secretaría Municipal (Oficina de Partes)

Funcionario Responsable: Cecilia Lancellotti Diocares clancellotti@munilautaro.cl

Su opinión nos interesa

Contamos con un mecanismo para que usted evalúe la calidad de nuestra gestión. La "Encuesta de Satisfacción Usuaría", que es voluntaria y confidencial, se le entregará cuando haga Solicitudes de Información en la Oficina de Partes de la Municipalidad, para ser ingresada en dicha oficina presencia o remitida por correo a la dirección postal Avda. Bernardo O'Higgins N° 1032 ó 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.

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

El procedimiento para dar respuesta a su Solicitud de Información Pública consta de las siguientes etapas:

Etapa de presentación y recepción de la solicitud de acceso a la información:

Conformada por el ingreso o presentación de la solicitud de acceso a información y su recepción por parte de la Municipalidad.

Etapa de análisis formal de la solicitud de acceso a la información:

Conformada por la verificación de competencia de la Municipalidad; revisión de los aspectos formales de la solicitud y eventual subsanación; búsqueda de la información; y, cuando corresponda, determinación, notificación y eventual oposición de los terceros cuyos derechos pudieran verse afectados.

Etapa de resolución de la solicitud de acceso a la información:

Conformada por la revisión de fondo de la solicitud, la preparación y firma del acto administrativo de respuesta por parte de la Municipalidad y su notificación al peticionario.

Etapa de cumplimiento de lo resuelto:

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

El plazo para dar respuesta a su solicitud es de 20 días hábiles (se entienden inhábiles los sábados, domingos y festivos) y, excepcionalmente, puede ser prorrogado por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, caso en que la Municipalidad deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, la prórroga y sus fundamentos.

Cabe hacer presente que se exigirá 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 deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario.