



DECRETO N°1228

MAT: Instruye utilización de gestor documental

Doñihue, 30 de mayo de 2024

VISTOS:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N°1 de fecha 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. La Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado.
3. La Ley 21.464 que Modifica Diversos Cuerpos Legales, en Materia de Transformación Digital del Estado.
4. La Ley 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
5. El Reglamento de Organización Interna y Organigrama de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, aprobado por Decreto Alcaldicio N°3190, del 13 de diciembre de 2023.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley 21.180 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. Luego, la Ley 21.464, establece una nueva gradualidad en su implementación y una Fase 0, de "preparación".
2. Que, 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.
3. Que, 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.
4. Que, 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"; y por tanto,

DECRETO:

1° INSTRÚYASE, a contar del día **03 de junio de 2024**, 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 y Oficios.

2° DESÍGNESE como Coordinador para la Transformación Digital del Estado al Encargado del Departamento de Informática Municipal, quien tendrá a su cargo la coordinación y apoyo necesario que le sea requerido por las unidades municipales.

3° DISPÓNESE que el Departamento de Informática deberá velar 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 el reglamento de la Ley 19.799.

4° ESTABLÉCESE que los proyectos de Decretos 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° DISPÓNESE que la Oficina de Partes dependiente de Secretaría Municipal, numerará y fechará físicamente los decretos y oficios hasta el día **30 de mayo de 2024**, y acto seguido deberá velar porque se mantenga en el formato electrónico, la numeración correlativa de decretos de toda naturaleza.

6° ESTABLÉCESE que excepcionalmente, cuando el sistema o las plataformas electrónicas que soportan 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 decreto fundado 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 Parte desde el N°01, precedido de las siglas "FP" (formato papel).

7° 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.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.



SONIA SOTO SOTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE
DOÑIHUE



PABLA PONCE VALLE
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

PPV/SSS/FAC/MMJ

Distribución:

- Oficina de Partes.
- Secretaría Municipal.
- Direcciones y Unidades Municipales.
- DAEM
- DESAM

