

**ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:****DECRETO ALCALDICIO****N° 3549****VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 8° y 19° N° 12 de la Constitución Política de la República; Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/196453 DEL AÑO 2001; Ley N° 19.880, que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y su reglamento, aprobado por Decreto N° 13 del año 2009, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia; Instrucción General N° 10 del Consejo para la Transparencia publicada en el Diario Oficial el año 2012. D. Alcaldicio N° 3654 de fecha 16 de noviembre del 2023, que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. Alcalde.

CONSIDERNADO

1.- Que, el artículo 13 de la Ley N° 19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, dispone que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de la Administración del Estado, dispone que la función pública se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella.

2.- Que, el artículo 10 de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, dispone que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece dicha Ley, y además, prevé que el acceso a la información comprende el derecho a acceder a las informaciones contenidas en actos, resoluciones, actas, así como toda información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, salvo excepciones legales.

3.- Que, el artículo 14 de la mencionada Ley de Transparencia, establece que la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado requerido, deberá pronunciarse sobre la solicitud, sea entregando la información solicitada o negándose a ello, en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud que cumpla los requisitos del artículo 12 de la Ley, plazo que puede ser prorrogado excepcionalmente por otros diez días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada.

4.- Que con fecha 06 de noviembre del presente año, mediante ingreso municipal 369, se recibió la solicitud de información de parte del Sr. José Vivanco Codoceo, donde se indica:

"Esta solicitud se enmarca en el desarrollo del proyecto "Emblemas Comunales e Identidad Local", investigación académica llevada adelante por la Universidad San Sebastián que tiene por objetivo catastrar, documentar y analizar los emblemas (escudos, banderas e himnos) de las comunas rurales de Chile, poniendo en valor su cultura y tradición. La información solicitada será utilizada con fines académicos, tanto en el ámbito de la docencia como de la investigación y/o vinculación con el medio, respetando los derechos de autor correspondientes y citando apropiadamente las fuentes de origen."



Antecedentes generales de la comuna

- *Nombre de la comuna:*
- *Año de creación de la comuna:*

Ficha 1: Escudo de armas de la comuna

Ítem Respuesta

La comuna ¿Cuenta con escudo de armas? (SI/NO)

¿En qué año se diseñó el escudo de armas vigente?

Nombre del autor del escudo

¿Su proceso de diseño tuvo instancias de participación ciudadana? (SI/NO/NO SÉ)

Describa en máximo 1.000 caracteres el significado para la comuna de los elementos que aparecen en el escudo de armas comunal

¿El escudo cuenta con un lema (inscripción o frase escrita)? (SI/NO)

Escriba la frase o lema que acompaña al escudo

¿Existe algún documento que respalde la creación del escudo? (SI/NO) ¿Cuál?

¿Existe algún documento que regule el uso del escudo (manual de uso)?

Adjuntar los siguientes documentos (en los casos que aplique) · Imagen del escudo en alta definición (JPEG o PNG).

- Documento que oficializa la creación del escudo.

- Manual de uso del escudo.

- Otros antecedentes

Ficha 2: Bandera comunal

Ítem Respuesta

La comuna ¿Cuenta con bandera? (SI/NO)

¿En qué año se diseñó la bandera vigente?

Nombre del autor de la bandera

¿Su proceso de diseño tuvo instancias de participación ciudadana? (SI/NO/NO SÉ)

Describa en máximo 1.000 caracteres el significado para la comuna de los elementos y colores que aparecen en la bandera

¿Existe algún documento que respalde la creación de la bandera? (SI/NO) ¿Cuál?

Adjuntar los siguientes antecedentes (en los casos que aplique) · Imagen de la bandera comunal en alta definición (JPEG o PNG).

- Documento que oficializa la creación y uso de la bandera.

- Otros antecedentes

Ficha 3: Himno comunal

Ítem Respuesta

La comuna ¿Cuenta con himno? (SI/NO)

¿En qué año se escribió el himno vigente?

Nombre del autor del himno

¿Su proceso de creación tuvo instancias de participación ciudadana? (SI/NO/NO SÉ)

¿Existe algún documento que respalde la creación del himno? (SI/NO) ¿Cuál?

Adjuntar los siguientes antecedentes (en los casos que aplique) · Letra completa del himno comunal

- Partituras del himno

- Archivo de audio con el himno (formato WAV o FLAC).

- Documento que oficializa la creación del himno

- Otros antecedentes

Ficha 4: Logo (símbolo gráfico que representa visualmente a la actual administración)

Ítem Respuesta

La comuna ¿Cuenta con un logo? (SI/NO)

¿En qué año se diseñó el logo actual?

Nombre del diseñador/a del logo

¿Su proceso de creación tuvo instancias de participación ciudadana? (SI/NO/NO SÉ)

¿En qué se diferencia el uso del logo y del escudo? Explique



Adjuntar los siguientes antecedentes (en los casos que aplique) · Imagen del logo en alta definición (JPEG o PNG).

- Documento que oficializa la creación del logo.
- Manual de uso del logo.
- Otros antecedentes”

5.- Que el solicitante informó que la forma de notificación sería mediante la dirección de correo electrónico [REDACTED]

6.- En razón a la información solicitada, sumado a la carga laboral deben de desempeñar los encargados de entregar la información, en lo relacionado a su competencia, sumado a la data de información y soporte en que esta se encuentra, indicada en el punto 4 del presente decreto, se prorroga el plazo previsto en el artículo 14 de la Ley N° 20.285, en 10 días hábiles para dar respuesta a la petición de información solicitada por Sr. José Vivanco Codoceo.

DECRETO:

1. **PRORRÓGUESE**, en 10 días más, la entrega de la información solicitada por Sr. José Vivanco Codoceo, a contar del día 05 de diciembre del presente año.
2. Notifíquese al peticionario por correo electrónico a la dirección indicada en el punto 5 del considerando del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.

SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDE

FRV/MEG/JVM

Distribución:

1. Alcaldía
2. Secretaría Municipal
3. Control
4. Intermedio

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.

