



I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO
ALCALDIA

INSTRUCTIVO N° 006.-

Castro, a 14 días del mes de junio de 2010.-

VISTOS:

1. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO: Que es necesario regular un procedimiento para la entrega de información desde las distintas direcciones, secretarías, departamentos, gabinetes y oficinas:

INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO.

Comuníquese a todos los funcionarios de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO** para que se adopte el siguiente instructivo de entrega de información en todas las direcciones, secretarías, departamentos, gabinetes y oficinas:

ARTICULO 1º Se prohíbe a todos los directivos, jefaturas y encargados de unidades de la Municipalidad de Castro la entrega de cualquier documento fotocopiado y/o difundir información interna de este municipio a cualquier servicio público y/o particular si no es solicitado formalmente mediante oficio o carta solicitud.

ARTICULO 2º Ningún funcionario podrá informar o entregar cualquier tipo de dato relacionado con la gestión interna o externa municipal a instancia alguna exterior a este municipio, a excepción de aquellas que tengan relación estricta con la labor funcionaria que desempeña en la municipalidad y que le corresponde según su función, evitando comentarios improcedentes, difundir rumores en lugares impropios, o involucrarse en acciones que no se relacionen con su trabajo municipal específico.

ARTICULO 3º La autorización respectiva para entregar documentación o información municipal será otorgada por el Sr. Alcalde, Administrador Municipal, y Secretario Municipal.

ARTICULO 4º El incumplimiento de estas instrucciones será sancionado con anotaciones de demerito por parte del jefe directo del funcionario infractor, en la hoja de vida y calificación.

ARTICULO 5º Este instructivo comenzará a regir desde esta fecha.

ANOTASE, TRANSCRÍBASE Y COMUNÍQUESE A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES, PARA SU APLICACIÓN Y FINES PROCEDENTES.



**DANTE MONTIEL VERA
SECRETARIO**

GBC/JPSS/Dmv/tvl.-



**GUIDO BORQUEZ CARCAMO
ALCALDE (S)**

Distribución:

- Todas las Direcciones, Departamentos y Oficinas Municipales.
- Carpeta respectiva Secretaría Municipal.-