



SIAPER

Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado

INSTRUCTIVO TIPO DOCUMENTOS

Noviembre 2014



Santiago, 26 de noviembre de 2014

Estimados/as Usuarios/as:

Se les informa que a contar de hoy, se encuentran modificados los valores que muestra el campo TIPO DOCUMENTO del encabezado del documento, hasta el día de ayer 25 de Noviembre de 2014, se mostraban los siguientes valores en el citado campo:

1. DECRETO ALCALDICIO
2. INFORMACION DE PERSONAL
3. RESOLUCION EXENTA
4. DECRETO EXENTO

A contar del día de hoy se dispone una modificación en los valores que se mostraran en el campo TIPO DOCUMENTO, quedando disponibles los siguientes valores:

1. DECRETO ALCALDICIO
2. INFORMACIÓN DE PERSONAL
3. RESOLUCIÓN MUNICIPAL
4. DECRETO MUNICIPAL

Información Personal **Municipios**
RE Municipios ADM. Funcionario
Usted esta aquí: [Municipios](#) >> [RE Municipios](#) >> [Crear Documentos MUN](#) >> [Borrador de documentos](#)

Borrador del Documento

Datos del Encabezado

* Tipo Documento :

Materias Asociadas

	Nro. Casos	Ver Casos

* Materia de Ingreso :

Observaciones

Vistos Considerando Distribución

Ingrese los Vistos del documento:

Decreto Alcaldicio

Permanece con las mismas condiciones existentes.

Se podrán realizar desde este TIPO DE DOCUMENTO todas las materias de nombramientos y ceses, además de las Licencias Médica y Permisos y Feriados (cuando la facultad del alcalde no esté delegada). Sólo queda exceptuado de este tipo de documento el ingreso de la CALIFICACIÓN.

Información de personal

Permanece con las mismas condiciones existentes.

Se podrán realizar desde este TIPO DE DOCUMENTO sólo la materia CALIFICACIONES

Resolución Municipal

Reemplaza al TIPO DOCUMENTO; Resolución Exenta.

Sólo se dispondrán en este TIPO DE DOCUMENTO las materias; LICENCIAS MÉDICAS, PERMISOS Y FERIADOS y CONTRATOS A HONORARIOS, esto en consonancia con la facultad que tiene el alcalde de delegar este tipo de actos.

Decreto Municipal

Reemplaza al TIPO DOCUMENTO; Decreto Exento.

Sólo se dispondrán en este TIPO DE DOCUMENTO las materias; LICENCIAS MÉDICAS, PERMISOS Y FERIADOS y CONTRATOS A HONORARIOS, esto en consonancia con la facultad que tiene el alcalde de delegar este tipo de actos.

En el caso de la Resolución Municipal y el Decreto Municipal, se usaran de manera excluyente por cada municipio, lo que significa que un mismo municipio NO debe alternar el uso entre Resolución Municipal y Decreto Municipal, expresado de otro modo si un municipio utilizó la Resolución Exenta ahora ocupara la Resolución Municipal, si otro municipio utilizó el **Decreto Exento** ahora utilizará el **Decreto Municipal**.

Las numeraciones deberán continuar el correlativo existente, Ejemplo; si al día 25 de noviembre se registró la **Resolución Exenta 538**, deberán continuar registrando la **Resolución Municipal 539**



¿Debo cambiar la misma nomenclatura en el acto administrativo en papel?

No es necesario cambiar el nombre de estos actos en el acto administrativo en el papel, si permanece la obligación de la transcripción del número del acto administrativo como siempre se ha hecho.

La razón de este cambio se debe a que la propia naturaleza de los actos administrativos emanados de los municipios es Exenta del control preventivo de legalidad, y limitados sólo al registro material de éstos. Ver Ley 18695, Ley Organica Constitucional de Municipalidades, Resolución Exenta 1600/2008 y Circular 15700/2012 ambos de éste Organo de Control.



SIAPER

Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado



www.contraloria.cl