



Municipalidad de Los Lagos  
Región de Los Ríos



**ESTABLECE CORREO ELECTRONICO  
INSTITUCIONAL COMO VIA FORMAL  
PARA LAS COMUNICACIONES Y  
APRUEBA REGLAMENTO DE  
USO.**

LOS LAGOS, 06 JUN. 2017

**VISTOS** estos antecedentes: Artículo 4, 5, 7 y 13 de la Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado Artículo 12; Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Artículo 58, letra b y c de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales,.

**TENIENDO PRESENTE:** Lo dispuesto en la Ley N° 18.883/89 y las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695/88 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.

000908  
**DECRETO EXENTO:** N° \_\_\_\_\_/

**1.- ESTABLECESE** el correo electrónico institucional de la Municipalidad de Los Lagos como vía formal para las comunicaciones internas y externas de los funcionarios/as con los usuarios/as del Municipio, como también para la oportuna y expedita tramitación y envío de documentación y archivos entre unidades municipales, y con la comunidad en general.

**2.- APRUEBASE** el reglamento de uso del correo institucional de la Municipalidad de Los Lagos.

**ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.**



**M<sup>o</sup> SOLEDAD ESPINOZA MUNTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> Dirección de Control**



**SAMUEL TORRES SEPULVEDA**  
**ALCALDE**

STS/MEM/CVM/cvm  
alcaldia@municipalidaddeloslagos.cl

Distribución:

1. Partes
2. OIRS
3. Alcaldía
4. C/c Unidades Municipales



Municipalidad de Los Lagos  
Región de Los Ríos



## REGLAMENTO DE USO DEL CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS

**Artículo 1:** El presente Reglamento norma el procedimiento general para el uso del correo electrónico institucional (o e-mail) en la Municipalidad de Los Lagos, tanto para la comunicación interna como externa de los funcionarios con los usuarios del Municipio, como también para la oportuna y expedita tramitación y envío de documentación y archivos entre departamentos, y con la comunidad en general.

**Artículo 2:** La Municipalidad de Los Lagos dispondrá de correos electrónicos para funcionarios municipales de la planta municipal, contrata y funcionarios contratados bajo el régimen de honorarios. La nómina oficial de correos electrónicos en uso en el Municipio será decretada para conocimiento del personal. Se deberá respetar la siguiente nomenclatura de creación: [primeralefradelnombreakellido@muniloslagos.cl](mailto:primeralefradelnombreakellido@muniloslagos.cl)

**Artículo 3:** La jefatura directa solicitará a la Administración Municipal la asignación de correos electrónicos a los funcionarios/as que amerite. Así mismo, cuando la casilla electrónica se deje de usar, la Jefatura directa deberá informar a la Administración para dar de baja dicha cuenta de correo. En ambos casos la Unidad de Informática será responsable tanto de crear el correo electrónico como darlo de baja.

**Artículo 4:** La Municipalidad de Los Lagos y su Unidad de Informática velarán por que el sistema de comunicación electrónica de datos garantice la trazabilidad de la información recibida y enviada desde los correos institucionales (fecha, día y hora).

**Artículo 5:** Las comunicaciones efectuadas por medio del correo electrónico institucional deberán ser empleadas exclusivamente con fines institucionales y se entenderán como oficiales para efectos de los actos administrativos internos, tanto en el envío de información, en la transmisión de instrucciones y procedimientos relacionados con el trabajo, en la comunicación con las jefaturas y, en la relación con otras instituciones privadas y públicas, como con organizaciones sociales y con los vecinos y vecinas de Los Lagos.

**Artículo 6:** Las comunicaciones, documentos, archivos adjuntos de cualquier tipo, al tener el rango de comunicaciones oficiales dentro del Municipio, se consideran como válidos para efectos probatorios en cualquier proceso de indagación interna tales como investigaciones sumarias o sumarios administrativos.

**Artículo 7:** Diariamente, durante la jornada laboral, cada funcionario con casilla de correo electrónico asignada tendrá el deber de revisarla, de igual modo que la correspondencia en papel, y dar respuesta a las materias consultadas o informadas en éste medio, de manera veraz y oportuna.





Municipalidad de Los Lagos  
Región de Los Ríos



**Artículo 8:** Si un usuario interno se ausenta de sus funciones por un plazo superior a cinco días corridos deberá utilizar el sistema de respuesta automática provisto por el correo electrónico,

indicando su ausencia, motivo, plazo de reincorporación y nombre de funcionario que reemplaza si corresponde.

**Artículo 9:** Cada usuario de una cuenta de correo institucional deberá siempre identificarse en el pie de firma con su Nombre y apellido, cargo, unidad de desempeño y fono de red fija. Además, en la redacción de los correos electrónicos deberá tener el mismo cuidado que en las comunicaciones en papel, cautelando la información que pudiera ser reservada o sensible, redactando las comunicaciones en un lenguaje claro y respetuoso, acorde al comportamiento que el Estatuto Administrativo indica a los funcionarios municipales, y velando por la prontitud y oportunidad de las comunicaciones.

**Artículo 10:** La casilla de correo electrónico será personal, y sin perjuicio de los delitos que ello pudiere configurar, queda vedado a todo funcionario cualquier intento de violación a la privacidad de los correos electrónicos de otros funcionarios.

**Artículo 11:** Sin perjuicio de lo anterior, se considerarán conductas prohibidas las siguientes, en relación al uso de los correos electrónicos institucionales:

- a) Enviar, re-enviar o almacenar materiales considerados pornográficos o político-partidista en concordancia con las leyes vigentes para la Administración Pública.
- b) Enviar o re-enviar cadenas, presentaciones y similares no relacionadas con el trabajo municipal.
- c) Enviar o re-enviar materiales de sitios web, citas y otros contenidos eróticos.
- d) Otros similares que vulneren los principios y objetivos de este Reglamento.

**Artículo 12:** Si el correo electrónico institucional es utilizado para fines prohibidos señalados en el artículo 11 de este Reglamento, el Municipio quedará facultado para iniciar un sumario administrativo para establecer responsabilidades en el tema contra quienes resulten responsables.

**Artículo 13:** Este Reglamento será aplicable a la Municipalidad de Los Lagos y sus dependencias, como también al servicio de Educación, sin perjuicio de que en su momento, este servicio decida implementar su propia normativa complementaria de este Reglamento.

**Artículo 14:** Al ser este un tema de tecnologías que cambian y se actualizan con mucha rapidez, la Alcaldía podrá modificar este reglamento de manera tal que sus disposiciones se adapten a la estructura interna del municipio y a las disposiciones legales que sobre el particular, vayan entrando en vigencia en el país.

