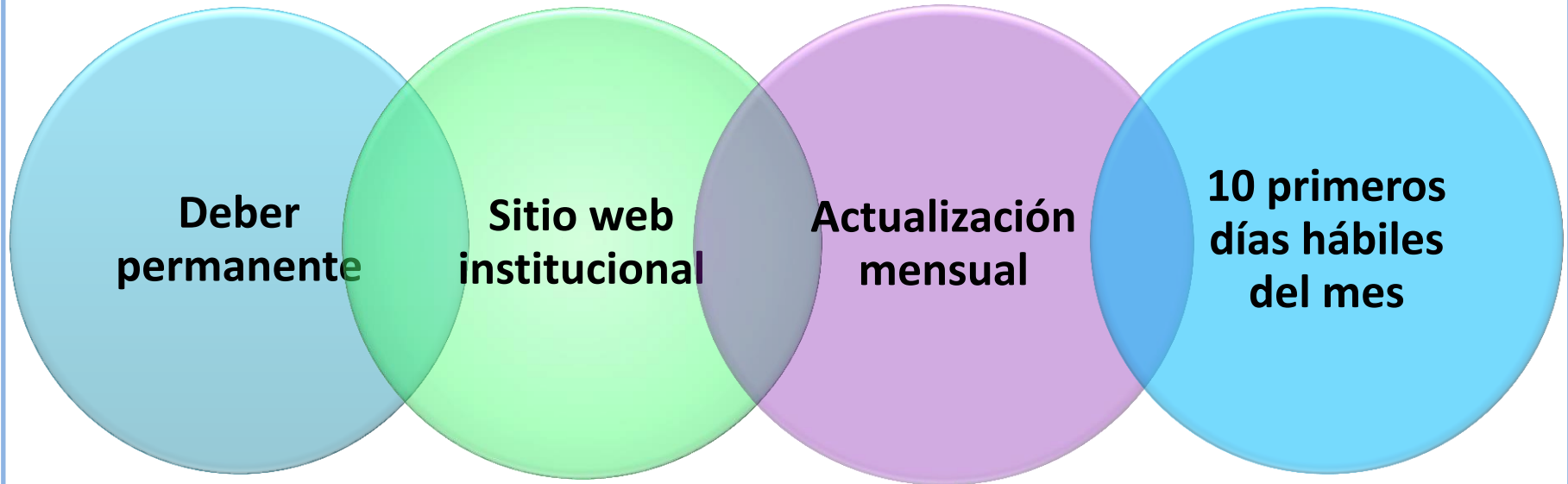


TRANSPARENCIA ACTIVA

Judith M. Ledezma Chirino
Abogada
Unidad de Promoción y Clientes
Dirección General CPLT

¿En qué consiste la Transparencia Activa (TA)?



INSTRUCCIÓN GENERAL N° 11

Sobre Transparencia Activa

1. 1. Los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación el Diario Oficial

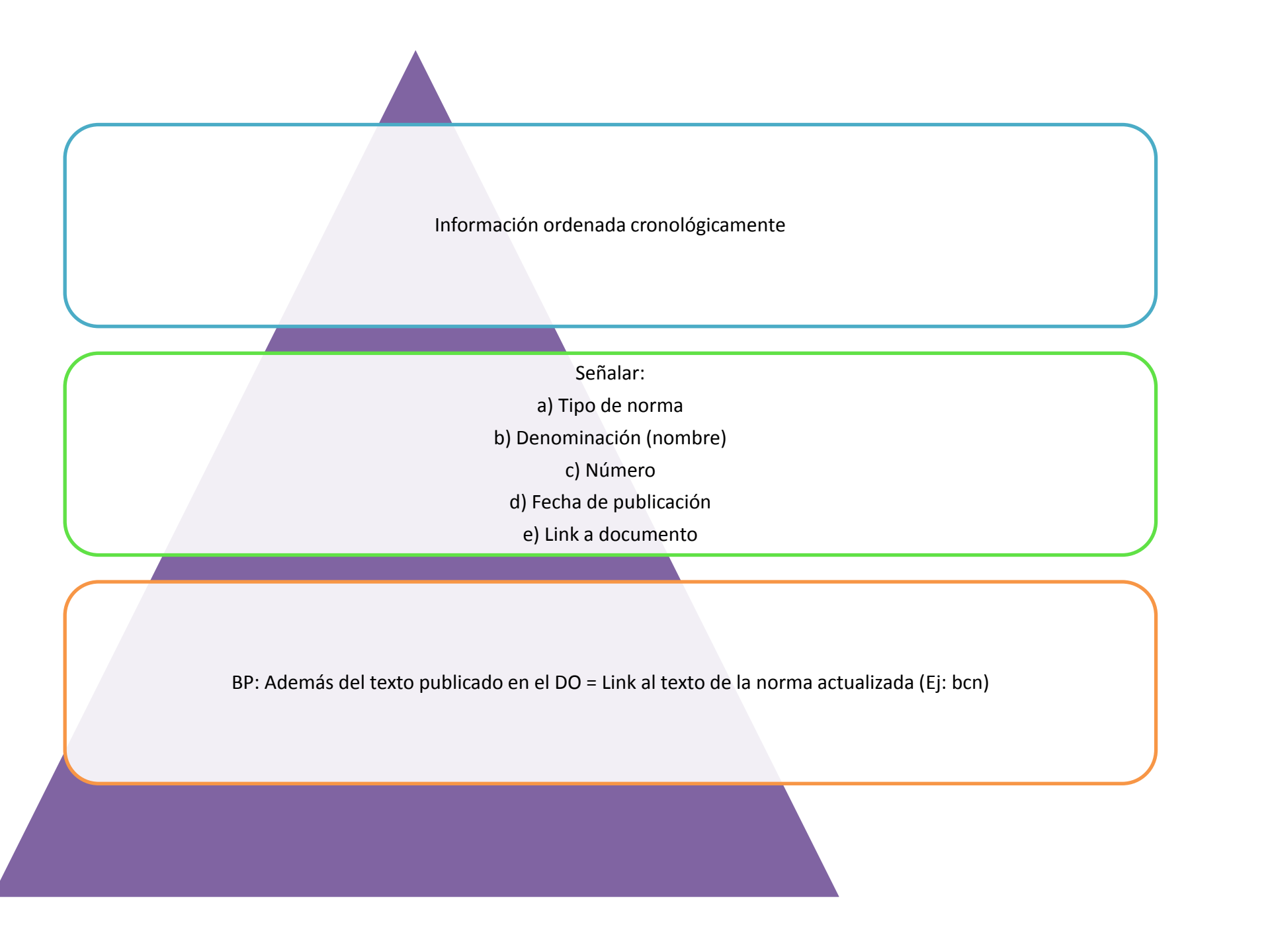


Actos dictados por el OAE

Publicados en el DO a contar del 20 abril 2009

Indicación de modificación y derogación

BP (Buena práctica) normas dictadas con antelación



Información ordenada cronológicamente

- Señalar:
- a) Tipo de norma
 - b) Denominación (nombre)
 - c) Número
 - d) Fecha de publicación
 - e) Link a documento

BP: Además del texto publicado en el DO = Link al texto de la norma actualizada (Ej: bcn)

1.2. Las potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del organismo respectivo, y el marco normativo que le sea aplicable.

Potestades de OAE

- **Todo tipo de atribuciones cualquiera sea su denominación**
- **Artículo que las establece (art. 3, 4 y 5 de LOC de Municipalidades)**

Marco Normativo

- **Todo tipo de normas**
- **Normas orgánicas del OAE**
- **Normas sobre potestades**
- **NO la normativa de general aplicación**

Se incluyen:

- 1. Leyes**
- 2. Reglamentos**
- 3. Instrucciones**
- 4. Resoluciones**

Indicar:

- a) Tipo de norma**
- b) Número de la norma**
- c) Denominación**
- d) Fecha de publicación en DO (si no lo ha sido, fecha de dictación)**

Orden de publicación:

- 1) Normas orgánicas del Servicio (Norma legal que crea el servicio y su reglamento orgánico)**
- 1) Normas relativas a las potestades, responsabilidades, funciones, tareas en orden jerárquico: CPR, leyes, reglamentos, decreto, resolución, oficios circulares. (si hay dos normas de misma jerarquía se ordena cronológicamente; primero las más nueva, luego las más antigua.)**

Marco Normativo Municipalidades

- **Normas Orgánicas de la Municipalidad:**

- ❖ Los artículos 118 a 122 de la Constitución Política de la República.
- ❖ La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- ❖ Los reglamentos municipales de organización interna de la municipalidad (art. 12 LOCM).

- **Otras Normas relativas a sus potestades, responsabilidades, funciones, atribuciones o tareas (Jerárquica y cronológicamente):**

- ❖ Ley N° 19.925, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas;
- ❖ Ley N°19.754, que autoriza a las municipalidades para otorgar prestaciones de bienestar a sus funcionarios;
- ❖ Ley N°19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias;
- ❖ Ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- ❖ Ley N°18.290, sobre tránsito;
- ❖ Decreto con Fuerza de Ley N° 458/1975 Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Además:

Debe agregarse in link al documento que contenga el texto íntegro y actualizado (Enlace) que indique fecha de última actualización o bien indicación que no ha sido modificada.

NO debe informarse:

Vínculo a norma de aplicación general al sector público, salvo que tal norma contenga alguna regulación relativa al servicio. Ej: Ley N° 19.880; Ley N° 20.285; Ley N° 19.886 (Ley de contratos adm. de suministro y prestación de servicios)
CPR: sólo cuando el texto constitucional confiera expresamente atribuciones.

1.3. La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos

Organigrama

Unidades, órganos y dependencias (art. 31 LOCM) (cualquiera sea su denominación)

Funciones

- Otorgadas por ley
- Indicación del artículo que las otorga
- link al documento (indicación de fecha de modificación o bien indicación de no haber sufrido modificaciones)

1.3. La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos

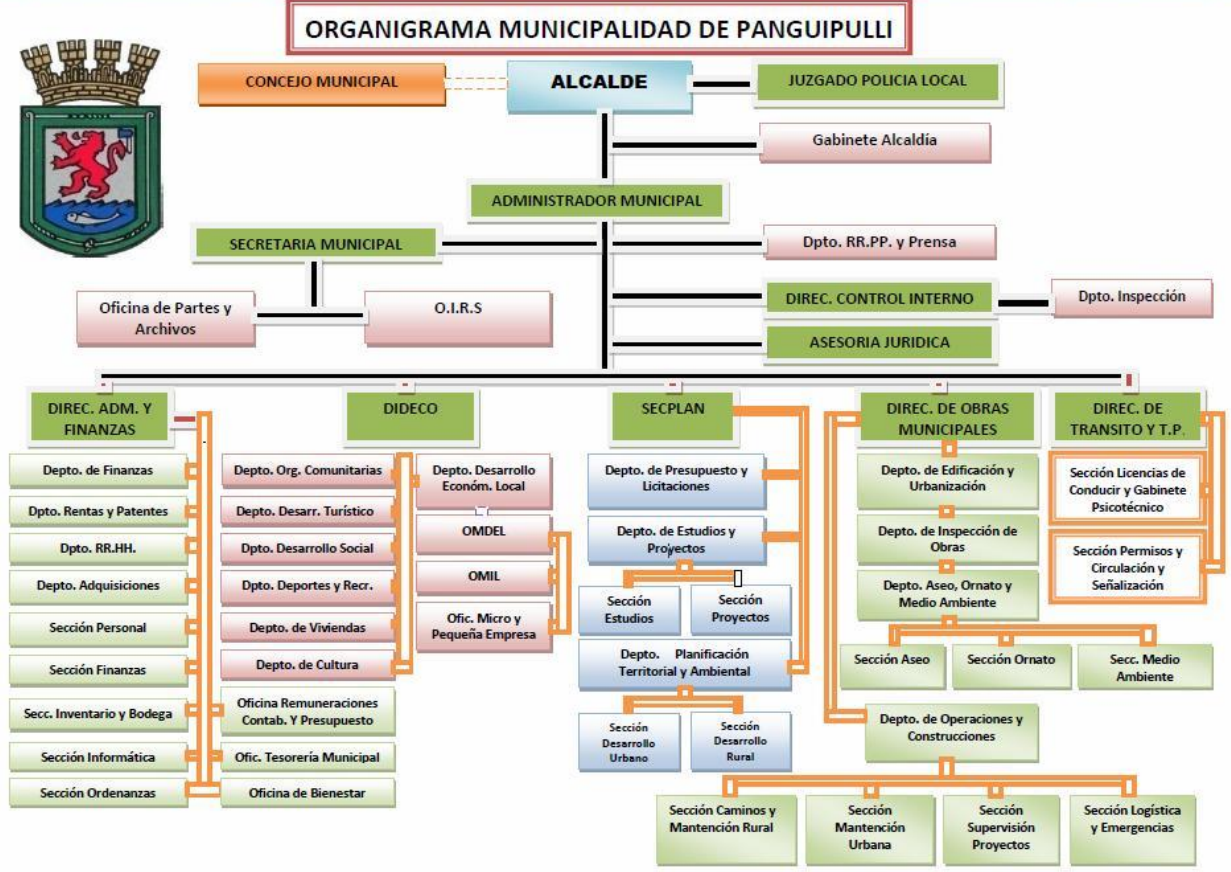
Buenas Prácticas

- Organigrama interactivo (Posicionarse / doble click)
- Otras normas de rango inferior (reglamentos / decretos / resoluciones)que atribuyan funciones. Con indicación de artículo o numeral que otorgue la facultad
- Link a documento íntegro (con modificación o indicación de no tenerla)
- Nombre de la jefatura de la unidad



- MENÚ PRINCIPAL**
- Inicio
 - Ley de Transparencia 20.285
 - Preguntas Frecuentes Ley 20.285
 - Estructura Orgánica**
 - Organigrama**
 - Jefes y Directores de Unidades
 - Contactos Funcionarios
 - Facultades, funciones y atribuciones
 - Marco Normativo aplicable
 - Personal y sus Remuneraciones
 - Juicios Pendientes
 - Compras y contrataciones para el suministro de bienes y prestación de servicios
 - Transferencia de Fondos Públicos
 - Actos y Resoluciones
 - Trámites y servicios municipales

Home > Estructura
 Transparencia
 Ley 20.285



estatales, entre ellos el municipio, estableciendo un marco claro de transparencia activa, como también la definición concreta del derecho de acceso a la información que tiene cualquier persona, evitando todo tipo de discriminación o dilación en la entrega de ésta.

Esta nueva normativa permite asimismo transparentar la gestión administrativa y financiera de los distintos Servicios Públicos del país en todos los ámbitos en donde interviene, de manera tal de lograr una optimización de los servicios y un uso más eficiente de los recursos con que cuenta cada organización, con el propósito específico de responder de modo oportuno y eficiente a las demandas de la comunidad.

En adelante, cualquier persona podrá solicitar, en la forma que señala la Ley N° 20.285, la información municipal que dicha norma ha declarado pública, y este municipio la pondrá a su disposición lo antes posible, cumpliendo con la Ley Organica del Estado, permitiendo así una adecuada fiscalización por parte de la comunidad y un mayor conocimiento de los procedimientos y actuaciones municipales.

1.4. El personal de planta, a contrata, Código del Trabajo, y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones

Personal

- Todo el personal
- Independiente de la naturaleza de la normativa que lo rija
- En planillas separadas por personal: planta / contrata / Sujeto a Código del Trabajo / Honorarios
- Municipios sin CM: Separar planillas en materias: Educación, salud, cementerios y restantes unidades municipales.

Salario

- Remuneración según grado (escala de remuneraciones)
- Señalar remuneración bruta mensualizada
- Asignaciones especiales por cada funcionario
- Caso especial de las horas extraordinarias habituales y permanentes

1.4. El personal de planta, a contrata, Código del Trabajo, y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones

Salario

- **Asignaciones especiales por cada funcionario:** Las percibidas en razón del cargo, función o contrato habitual y permanente (ej: por antigüedad / función crítica / alta dirección)
- **Códigos:** Deben ir referenciados a una nota que los defina.
- **Si el funcionario no hubiese percibido asignaciones en el año calendario informado:** Debe indicarse expresamente dicha circunstancia.

1.4. El personal de planta, a contrata, Código del Trabajo, y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones

Salario

- **Caso especial de las horas extraordinarias habituales y permanentes:**
- **Se debe indicar:**
- **a) Monto exacto percibido por tal concepto en el mes que perciba el pago, con distinción de horas diurnas y nocturnas**
- **b) Si no se ha percibido horas extraordinarias en forma habitual y permanente: Informarse expresamente dicha circunstancia.**
- **IMPORTANTE:**
- **- Si el servicio no tiene funcionarios en alguno de los estamentos señalados debe informarlo expresamente**

1.4. El personal de planta, a contrata, Código del Trabajo, y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones



Columna adicional con link a la información general de cada funcionario: Remuneración bruta y líquida /asignaciones mensuales, montos de cada una de ellas/ descuentos legales (o bien incorporar esta información directamente en planilla del personal)

Remuneración líquida: aplicación sobre renta bruta de descuentos legales obligatorios: impuestos / cotizaciones previsionales / de salud obligatorias

Información sobre autoridades que no sean funcionarios públicos: Nombre completo / identificación de acto administrativo que lo inviste del cargo / período de duración / región en que desempeña funciones / período de duración.

Declaración de intereses y patrimonio de funcionarios y autoridades

Pagos por conceptos de viáticos

- > Solicitar información a organismos del Estado
- > Presentar un reclamo ante el Consejo
- > Seguimiento de casos
- > Fiscalización
- > Estudios
- > Jurisprudencia

Buscar... **Buscar**

SITIO ROL DEL CASO JURISPRUDENCIA

 Solicitar Información
Ley de Transparencia

 **Transparencia Activa**
Ley de Transparencia



¿Qué es la Ley de Transparencia?

- ¿Cómo puedo solicitar información?
- Solicitar información a organismos del Estado
- ¿Qué es la Transparencia Activa?

Reclamos por incumplimiento

- ¿Cómo presentar un reclamo?
- Presentar un reclamo ante el Consejo
- Seguimiento de casos

Regulación y Fiscalización

- Fiscalizaciones realizadas
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información
- Instrucciones

DECLARACION DE INTERESES PARA FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA



Nombre completo	Grado EUS (si corresponde)	Calificación profesional
AGUILA ARCE, MARCELA PAZ	No Asimilado a Grado	Psicóloga
AGUILERA MORALES, LYARA ELIZABETH	No Asimilado a Grado	Contador Auditor
AHUMADA ROMAGNOLI, MARIA JESUS	No Asimilado a Grado	Abogada
ALBORNOZ MALUENDA, RONAN ESTEBAN	No Asimilado a Grado	Ingeniero de Ejecución Informática
ALBORNOZ PAVEZ, MARIA JOSE	No Asimilado a Grado	Abogada
ALCAÍNO PALMA, PAULA EUGENIA	No Asimilado a Grado	Antropóloga
ANDRADE RIVAS, CAROLINA DEL PILAR	No Asimilado a Grado	Abogada
ANKER ULLRICH, CHRISTIAN	No Asimilado a Grado	Psicólogo
ARÁNGUIZ GONZÁLEZ, SEBASTIÁN ANTONIO	No Asimilado a Grado	Ingeniero de Electricidad
ASTABURUAGA MUÑOZ, CARLOS RODRIGO	No Asimilado a Grado	Contador

I. DATOS DE LA DECLARACION

FECHA DE LA DECLARACIÓN	CIUDAD	REGIÓN	TIPO DE DECLARACIÓN
22-06-09	Santiago	METROPOLITANA	<input type="checkbox"/> Primera declaración X <input type="checkbox"/> Actualización periódica <input type="checkbox"/> Actualización por hecho relevante
R.U.T.	[REDACTED]		

II. DATOS DEL DECLARANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
ANKER	ULLRICH	CHRISTIAN
PROFESION U OFICIO	DOMICILIO	
PSICÓLOGO	[REDACTED]	
INSTITUCION U ORGANISMO	DEPENDENCIA	CARGO
CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA	ORGANISMO AUTÓNOMO	ENCARGADO UNIDAD DE PROMOCIÓN Y CLIENTES
GRADO	ANTIGÜEDAD EN EL CARGO	LUGAR EN QUE SE DESEMPEÑA
N/A	TRES MESES	MORANDÉ 115, PISO 7, SANTIAGO

III. ACTIVIDADES PROFESIONALES

1. ACTIVIDADES INDIVIDUALES

- DOCENCIA UNIVERSITARIA
- ASESORÍA EN PSICOLOGÍA – PSICOLOGÍA JURÍDICA – CIENCIAS SOCIALES

PROFESIONES U OFICIOS EJERCIDOS EN FORMA INDEPENDIENTE

2. ACTIVIDADES DEPENDIENTES N/A

ACTIVIDAD	TIPO DE CONTRATACION	REMUNERACION MENSUAL
ENCARGADO UNIDAD DE PROMOCIÓN Y CLIENTES	INDEFINIDO	2.400.000
ANTIGÜEDAD DEL VINCULO (años)	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL EMPLEADOR	RUT DEL EMPLEADOR
3 MESES	CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA	61.979.430-3

ACTIVIDAD	TIPO DE CONTRATACION	REMUNERACION MENSUAL
N/A		
ANTIGÜEDAD DEL VINCULO (años)	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL EMPLEADOR	RUT DEL EMPLEADOR

Fecha de término	Observaciones	Declaración de intereses y patrimonio	Viaticos
/2010 Indefinido	TRABAJADORA CON PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIÓN TODO EL MES DE ENERO	Enlace, Enlace	0
/2015 Indefinido	Sin observaciones	No	0
/2011 Indefinido	Sin observaciones	No	0
/2014 Indefinido	Sin observaciones	No	0
/2011 Indefinido	Sin observaciones	No	0
/2015 Indefinido	Sin observaciones	No	0
/2012 Indefinido	Sin observaciones	Enlace, Enlace	0
/2009 Indefinido	Sin observaciones	Enlace, Enlace	0
/2014 Indefinido	Sin observaciones	No	0
/2011 Indefinido	Sin observaciones	Enlace, Enlace	0

1.5. La contratación para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudio, asesorías y consultorías

RG: www.mercadopublico.cl

Excepción: Contrataciones no sometidas a Sistema de Compras Públicas

- Individualización del acto que aprueba el contrato. (tipo / denominación / fecha / número)
- Individualización del contratista
- Individualización de los socios o accionistas principales. (dueños de, a lo menos, 10 % de derechos sociales)
- Objeto, monto, duración de la contratación y link al acto respectivo.

BP en casos de procedimientos de licitación pública o privada

- Texto de las bases de licitación
- Acta de evaluación
- Acto administrativo de adjudicación

Contratos formalizados mediante emisión de orden de compra, debe informar:

individualización de la orden: Denominación / fecha / número.	Individualización el contratista: nombre y rut	Individualización de socios o accionistas ppales de las empresas prestadoras	Objeto de la contratación	Monto	Duración	link al texto íntegro
---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------	----------	-----------------------

¿Qué publicar si se contrata con organismos o entidades extranjeras y éstas no cuentan con RUT o información de los socios o accionistas principales? Debe indicarse expresamente dicha circunstancia

Acto administrativos que aprueben contratos de bienes inmuebles: Misma información que para contrataciones no sometidas a SCP

Si no se efectuaron contrataciones sometidas a SCP, debe señalarse expresamente

Estás en: [Página de Inicio](#) > [Resultado de Contratos](#)

Resultado de Contratos

Ley de Transparencia

Organismo Comprador: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
Fecha Vigencia: 28-05-2013 al 28-05-2014
Estado: Todos los estados

[Ir a Búsqueda Avanzada](#)

[Ver resultados como lista](#) | [Ver histórico](#)

[Ver Licitaciones](#) | [Ver Órdenes de Compra](#)

Número	Nombre Contrato	Proveedor	Fecha Vigencia	Estado
2450-5213-21-CL12	CONVENIO SUMINISTRO	JOSEDOMINGOGARCIASALAS	28-05-2012	Expirado
2450-5213-17-CL12	CONVENIO SUMINISTRO	ANDOVER ALIANZA MÉDICA S.A.	17-04-2012	Expirado
2450-5213-18-CL12	CONVENIO SUMINISTRO	IVENS S.A.	17-04-2012	Expirado
2450-5213-19-CL12	CONVENIO SUMINISTRO	OPPICI S.A.	17-04-2012	Expirado
2450-5213-20-CL12	CONVENIO SUMINISTRO	SINTEC LTDA.	17-04-2012	Expirado
2450-5213-16-CL12	CONVENIO SUMINISTRO	LEOM	10-04-2012	Expirado
2450-5213-14-CL12	CONVENIO SUMINISTRO	CONSTRUCCIONES ERICES Y TORO LTDA	21-03-2012	Expirado
2450-5213-15-CL12	CONVENIO SUMINISTRO	GALLYAS SERVICIO LTDA.	12-03-2012	Expirado
2450-5213-11-CL12	CONVENIO SUMINISTRO	MARIA TEREZINA PARIS AVALOS	30-12-2011	Expirado
2450-5213-12-CL12	CONVENIO SUMINISTRO	CONSTRUCCIONES ERICES Y TORO LTDA	30-12-2011	Expirado

1.6. Las transferencias de fondos públicos que efectúen, sin contraprestación recíproca en bienes o servicios

Regla General:
www.registros19862.cl



Excepción: Otras transferencias



**Transferencias corrientes o
de capital: Subtítulo 24 y 33**

Ejemplos de aporte:

- a) Por subdsidios**
- b) Por subvenciones**
- c) Por becas**
- d) Por inversión o para formación de capital**
- e) En general cualquier traspaso de recursos públicos a personas naturales o jurídicas**

Si no se efectuaron transferencias no regidas por Ley N° 19.862, debe señalarse expresamente:

“Este servicio no ha efectuado transferencias no regidas por la Ley N° 19.862.”

Acceso

Rut

 Clave

[Olvíde mi Clave](#)



Registro Central
de Colaboradores del Estado
y Municipalidades

- [Inicio](#)
- [Normativas](#)
- [Manuales](#)
- [Preguntas Frecuentes](#)
- [Contáctenos](#)
- [Capacitación](#)

[Inicio](#) | [Reporte de Transferencias Ingresadas](#) | [Lista](#) >

Reporte de Transferencias Ingresadas

Criterios de búsqueda

Clase institución donante : **Municipalidad**
 Región donante : **IV Región**
 Provincia donante : **Elqui**
 Comuna donante : **La Serena**

1.151 resultados

Folio	Donante	Receptor	Fecha Decreto	Fecha Ingreso	Monto
26820	69.040.100-2 Ilustre Municipalidad de La Serena ARTURO PRAT 451 La Serena	65.489.540-6 KATIA ROJAS AVALOS VICUÑA -LA SERENA 415 La Serena	23/06/2005	13/04/2005	\$ 500.000
26917	69.040.100-2 Ilustre Municipalidad de La Serena ARTURO PRAT 451 La Serena	60.505.206-1 PREFECTURA DE CARABINEROS COQUIMBO CINFUEGOS 180 La Serena	23/06/2005	12/01/2005	\$ 1.500.000
28194	69.040.100-2 Ilustre Municipalidad de La Serena ARTURO PRAT 451 La Serena	65.016.230-7 JUNTA DE VECINOS ARCOS DE PINAMAR PASAJE RÍO ILLAPEL 1896 La Serena	23/06/2005	13/04/2005	\$ 1.178.415
28229	69.040.100-2 Ilustre Municipalidad	70.012.880-6 JAIME CAMPOS MUÑOZ JUAN DE DIOS PENI 111	23/06/2005	02/05/2005	\$ 5.000.000

ción
encia

06/05/2014

estarias

Ejercicio
tario

ena
ración
ez Videla

ción e
idades

ción e
dades

Pe

1.7. Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros

DEFINICIÓN: todo tipo de acto que afecten los intereses de personas ajenas al OAE

Impongan obligaciones

Crean, modifiquen o extingan D°s

MODO DE INFORMAR: separados por materias

Cronológicamente

Link al documento

ACTOS EXCLUIDOS

LQC los declara secretos

DATOS PERSONALES

Actos y Resoluciones con Efectos sobre Terceros

- Instrucciones , dictámenes y circulares aplicables a terceros
- Reconocimiento de derechos
- Concesiones, autorizaciones y otros permisos otorgados
- Actos expropiatorios
- Llamados a concursos o convocatorias para postular a proyectos o programas públicos o concesiones
- Llamados a concursos de personal
- Actos que convoquen audiencias, consultas o informaciones públicas u otros mecanismos de participación ciudadana
- Actos administrativos que aprueben convenios de colaboración
- Actos administrativos sancionatorios (Prevención Ley N° 19.628)

Actos y Resoluciones con Efectos sobre Terceros

- Patentes comerciales (tales como de alcoholes, industriales, profesionales)
- Permisos municipales
- Derechos municipales
- Concesiones, tales como las territoriales, de servicios y de administración,
- Permisos de obra, tales como los de aprobación de anteproyecto de edificación, de obra nueva, de ampliación y certificados de recepción definitiva
- Concursos públicos de personal municipal.



Actas del Concejo Municipal

1.7. Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros

- * Actos administrativos relativos a bienes inmuebles deben incorporarse en punto 1.5.; salvo que se trate de la Subsecretaría de Bienes Nacionales que informan en este acápite.
- * Índice de actos y documentos declarados reservados y actos administrativos que fijen costos de reproducción deben informarse en link independiente.
- * No se incluyen actos y resoluciones declarados secretos por ley de quórum calificado, de acuerdo a las causales de CPR; o se aplica principio de divisibilidad informando sólo la parte que no esté afecta a secreto.

BP:

Incorporar entre paréntesis las materias de dictación más frecuentes

Si no se dictaron actos con efectos sobre terceros: debe señalarse expresamente.

1.8. Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios del órgano



Trámites ante el CPLT

Descripción del servicio	Requisitos y antecedentes	Trámites en línea	Trámites a realizar o etapas	Valor	Lugar donde se realiza	Información complementaria
Capacitación en materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Dirigido a toda persona interesada en formarse en materias de la Ley de Transparencia, CPLT realiza Jornadas de Capacitación para funcionarios públicos (por ej: Funcionarios OIR, Jefaturas, Autoridades, etc.) así como para ciudadanos (estudiantes, dirigentes sociales, periodistas, etc.). Dichas capacitaciones se ejecutan de manera presencial mediante talleres o charlas, o también a través de nuestro portal de educación a distancia www.educatransparencia.cl donde se encuentra una oferta de cursos virtuales gratuitos a disposición de cualquier persona. Requisitos: En caso de solicitar capacitación presencial deberá presentar un requerimiento por escrito en cualquiera de los canales habilitados por el CPLT, por otra parte, para ingresar a los cursos virtuales de Educatransparencia podrá inscribirse de manera gratuita en www.educatransparencia.cl	Es posible realizar el trámite en línea para la capacitación presencial en la web del CPLT o enviando un email a contacto@cplt.cl. Por su parte, también es posible realizar el trámite en línea para la capacitación a distancia ingresando a www.educatransparencia.cl	Presentar requerimiento de capacitación (ya sea para funcionarios públicos o para ciudadanos) a través de cualquier de los canales de contacto que el CPLT tiene a disposición.	Sin costo	En dependencias a convenir en caso de capacitación presencial, o a través de nuestro sistema de educación a distancia en www.educatransparencia.cl	Enlace
Reclamo por denegación de acceso a la información. Las personas que soliciten información en una institución pública y no la reciben, pueden presentar un reclamo al Consejo para la Transparencia, solicitándole que revise esta decisión y ordene la entrega de la información.	Dirigido a toda persona que, habiendo solicitado información a una institución pública, no haya recibido respuesta del órgano requerido dentro del plazo legal de 20 días hábiles, más los 10 días adicionales de prórroga en su caso, el servicio le haya negado el acceso a dicha información, lo entregado por este último no corresponda a lo solicitado o esté incompleto. Requisitos: Presentar el reclamo ante el Consejo en un plazo máximo de 15 días hábiles de haber recibido la negativa o de haber vencido el plazo de respuesta que posee el organismo. La reclamación deberá señalar claramente la infracción cometida y los hechos que la configuran y deberá acompañarse de los medios de prueba que los acrediten, en su caso (ver antecedentes). Antecedentes: Formulario de reclamo por denegación de acceso a la información, copia de la solicitud de información que acredite la fecha de presentación, el número de ingreso y su contenido y copia de la respuesta del órgano administrativo requerido, cuando corresponda, ya sea que consista en una resolución que deniegue el acceso a la información solicitada o una respuesta que no corresponda a lo solicitado o esté incompleta.	Es posible realizar el trámite en línea en este Portal	Presentar el reclamo por denegación de acceso a información ante el Consejo para la Transparencia o en la Gobernación Provincial respectiva, dentro del plazo de 15 días hábiles, contado desde la notificación de la respuesta del organismo o desde que haya expirado el plazo de 20 días hábiles que tiene el organismo para dar respuesta a la solicitud y el plazo de la prórroga, si correspondiere.	Sin Costo	Consejo para la Transparencia, ubicado en Morandé 360, piso 7	Enlace
Reclamo por Transparencia Activa. El objeto de este reclamo es que el Consejo para la Transparencia constate el incumplimiento de los deberes de transparencia activa señalados en los arts. 6 y 7 de la Ley de Transparencia y ordene la actualización y/o publicación de la información.	Dirigido a toda persona que haya constatado el incumplimiento de los deberes de transparencia activa, contenidos en los arts. 6 y 7 de la Ley de Transparencia y en la Instrucción General N° 11, por parte de una institución pública. Requisitos: Presentar el reclamo ante el Consejo en cualquier momento en que se constate una infracción de los deberes de transparencia activa, indicando claramente la infracción cometida y los hechos que la configuran. Antecedentes: Formulario de reclamo por transparencia activa.	Es posible realizar el trámite en línea en este Portal	Presentar el reclamo por incumplimiento de las normas de Transparencia Activa ante el Consejo para la Transparencia o en la Gobernación Provincial respectiva, en cualquier momento en que se verifique el incumplimiento.	Sin Costo	Consejo para la Transparencia, ubicado en Morandé 360, piso 7	Enlace
Solicitud de información acerca del Consejo para la Transparencia o información en su poder.	Dirigido a todas las personas. Se realiza presentando una solicitud de acceso a información por escrito y cumpliendo con los requisitos del art. 12 de la Ley de Transparencia, ya sea por vía electrónica o material y, en este último caso, de manera presencial o a través de correo postal en la Oficina de Partes del Consejo para la Transparencia (Morandé 360, piso 7, Santiago). No se requieren antecedentes.	Es posible realizar el trámite en línea en este Portal	Presentar la solicitud de acceso a información y esperar la respuesta del organismo, que debe ser entregada en un plazo de 20 días hábiles. Plazo que puede ser prorrogado por otros 10 días hábiles más, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada.	Sin Costo	Consejo para la Transparencia, ubicado en Morandé 360, piso 7	Enlace

Trámites y requisitos para los servicios municipales

- Obtener o renovar licencia de conducir.
- Obtener permiso de circulación.
- Obtener permiso para comercio de ambulantes.
- Obtener la confección de informe social, en el caso de deudores de agua potable.
- Obtener la limpieza de microbasurales.
- Solicitud de confección de Ficha de Protección Social.



1.9. El diseño, montos asignados y criterio de accesos a los programas de subsidios y otros beneficios, y las nóminas de beneficiarios de los programas sociales

Programas de Subsidios o Beneficios

- Nombre del programa
- Diseño: unidad, requisitos, montos globales asignados, plazos, criterios de evaluación, etc.
- Individualización del acto
- Objeto del subsidio o beneficio.
- Link a mayor información (sitio web o documento)

Programas sociales en ejecución

- Obligación de informar la nómina con nombre completo de los beneficiarios
- Fecha del otorgamiento del beneficio
- Identificación del acto por el cual se le otorgó
- NO incluye domicilio, teléfono y correo electrónico

1.9. El diseño, montos asignados y criterio de accesos a los programas de subsidios y otros beneficios, y las nóminas de beneficiarios de los programas sociales

Datos sensibles

- No se individualizan a los beneficiarios
- Sólo informar el número total de beneficiarios y la causal de exclusión específica de la nómina.

Colaboración entre servicios

- No hay obligación de informar (la obligación corresponde a quien efectivamente lo otorga)
- BP informe el link de sitio web del servicio competente que contenga la información del respectivo programa

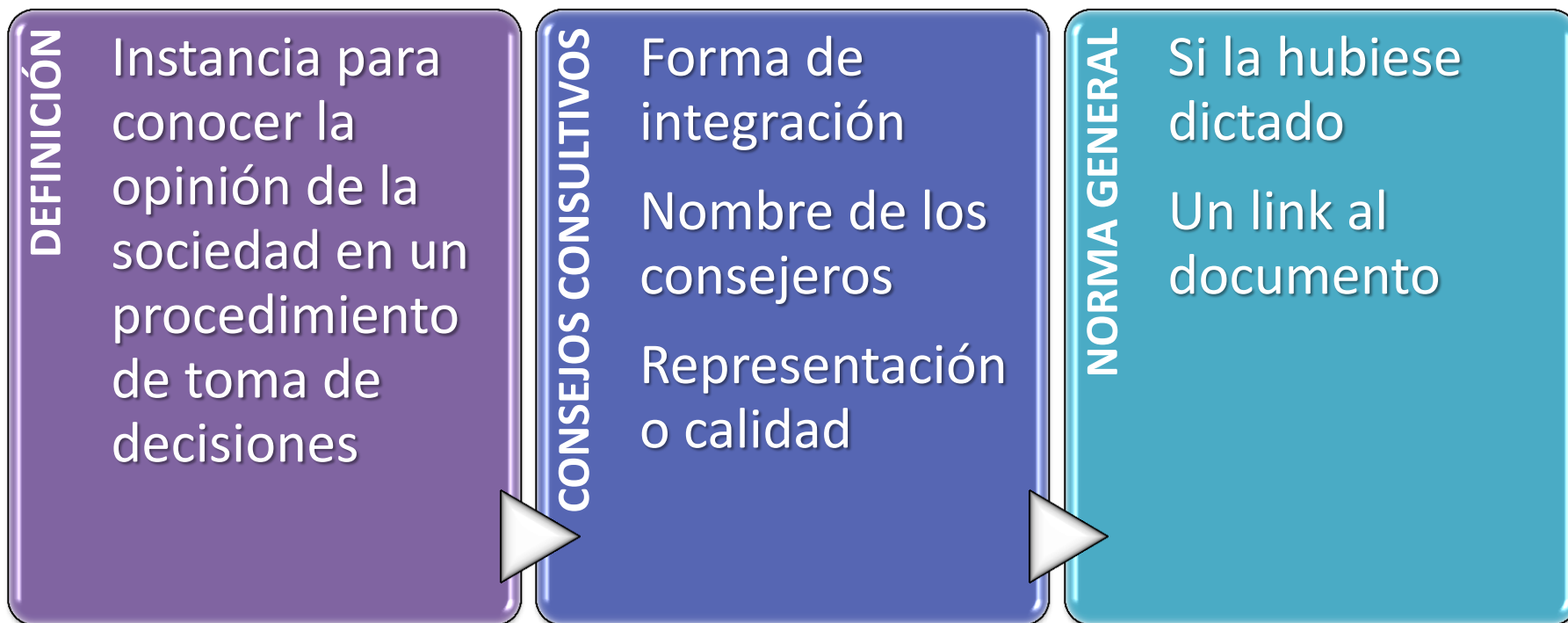
Beneficios Otorgados Directamente por la Municipalidad

- Becas Municipales, tales como de beneficio de transporte escolar, becas de apoyo a la educación, entrega de útiles escolares y uniformes.
- Devolución de derechos municipales de aseo domiciliario.
- Subsidio de agua potable.
- Subsidio para compra de medicamentos.
- Otorgamiento de medicamentos.
- Beneficios de turismo para el adulto mayor.



PADIS, SUBSIDIOS MINVU, BECA PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

1.10. Los Mecanismos de Participación Ciudadana



- ❖ Ordenanza Municipal (Art. 93 LOCM)
- ❖ Atención Primaria de Salud (Consejos de Desarrollo Local de Salud)
- ❖ Educación Municipalizada (Consejos Escolares)

-Audiencias

-Consultas e informaciones públicas

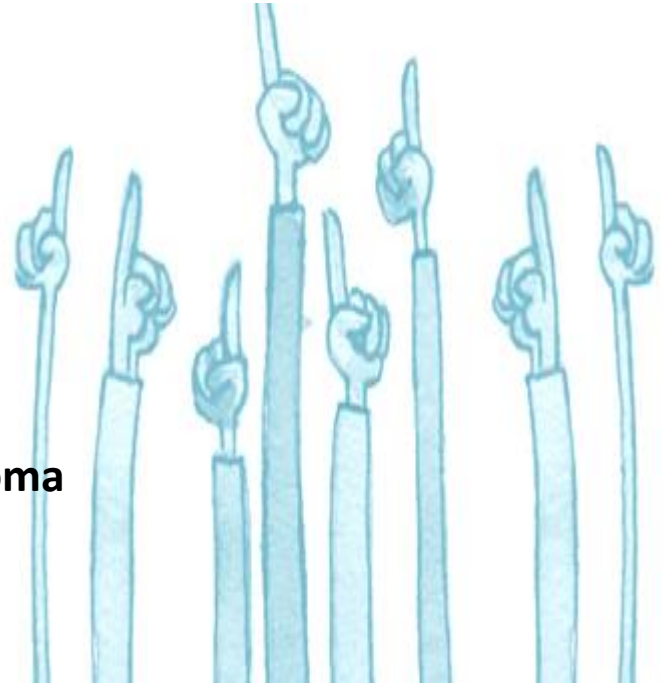
- Participación directa

-Cuentas Públicas participativas

-Consejo consultivos

**-Otras instancias similares que comprendan toma
de decisiones**

-Otros mecanismos, si existieren.



Mecanismo de Participación Ciudadana en el CPLT

En la Política de Participación del Consejo para la Transparencia no se establece un Consejo Consultivo como mecanismo de participación ciudadana.

Nombre del mecanismo de participación ciudadana	Breve descripción de su objetivo	Requisitos para participar	Enlace a mayor información
Foro Ciudadano - Consorcio para la Transparencia - Datos Abiertos. (21.11.14)	En el contexto del plan de liberación de bases de datos del Consejo en datos abiertos, se realizó un Foro de consulta con expertos, actores interesados en la temática y posibles usuarios de estas mismas bases, con el objetivo de levantar información sobre qué bases de datos sería importante liberar en una primera etapa y así, entre otros criterios, levantar insumos para tomar la decisión sobre qué bases de datos liberar. Contó con la participación de 11 personas: Ricardo Mena de la CDCYT de la Segpres, Alberto Precht de Chile Transparente, Alvaro Castañón de Ciudadano Inteligente, Ignacio Rojas de Populus, Pablo Valenzuela de la Casa de la Paz, Camilo Jara del Centro de Estudios Judiciales de las Américas (CEJA), Tamara Gutiérrez de Fundación Pro Bono, Marlene Mesina de la Fundación para la Superación de la Pobreza, Juan Correa de TECHO- Chile, Sebastián Sotorriñ de El Mercurio y Felipe Ibarra (ex Pro Acceso) de la Universidad Alberto Hurtado.	Invitación a participar en el foro	Enlace
Foro de Implementadores Transparencia Medioambiental (19.11.14)	El Foro tiene como objetivo conocer cuál información es importante disponer para los vecinos, y funcionarios municipales a cargo de la implementación en este caso, sobre los proyectos, planes e iniciativas ambientales de nuestros municipios, qué elementos son importantes publicar, que se evalúa en temas de Medio Ambiente, cuáles son sus prioridades y necesidades, además de recabar sus sugerencias de cómo y dónde sería útil acceder a esta información. La finalidad de esto, es poder arribar a una herramienta que permita perfeccionar los estándares de Transparencia ambiental en los Municipios, y así facilitar el acceso a esta información por parte de la ciudadanía.	Invitación a participar en el foro.	Enlace
Foro Expertos de Transparencia Medioambiental (10.10.14)	El Foro tiene como objetivo conocer cuál información es importante disponer para los vecinos, y Comités Medioambientales en este caso, sobre los proyectos, planes e iniciativas ambientales de nuestros municipios, qué elementos son importantes publicar, que se evalúa en temas de Medio Ambiente, cuáles son sus prioridades y necesidades, además de recabar sus sugerencias de cómo y dónde sería útil acceder a esta información. La finalidad de esto, es poder arribar a una herramienta que permita perfeccionar los estándares de Transparencia ambiental en los Municipios, y así facilitar el acceso a esta información por parte de la ciudadanía.	Invitación a participar en el foro	Enlace
Foro Ciudadano de Transparencia Medioambiental (10.09.14)	El Foro tiene como objetivo conocer cuál información es importante disponer para los vecinos sobre los proyectos, planes e iniciativas ambientales de nuestros municipios, qué elementos son importantes publicar, que se evalúa en temas de Medio Ambiente, cuáles son sus prioridades y necesidades, además de recabar sus sugerencias de cómo y dónde sería útil acceder a esta información. La finalidad de esto, es poder arribar a una herramienta que permita perfeccionar los estándares de Transparencia ambiental en los Municipios, y así facilitar el acceso a esta información por parte de la ciudadanía.	Invitación a participar en el foro	Enlace

1.11. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución

Planilla:

- Presupuesto asignado:

a) Presupuesto inicial asignado en Ley de Presupuestos

b) Modificaciones que experimente el presupuesto una vez que estén tramitadas: Indicar decreto que las autoriza.

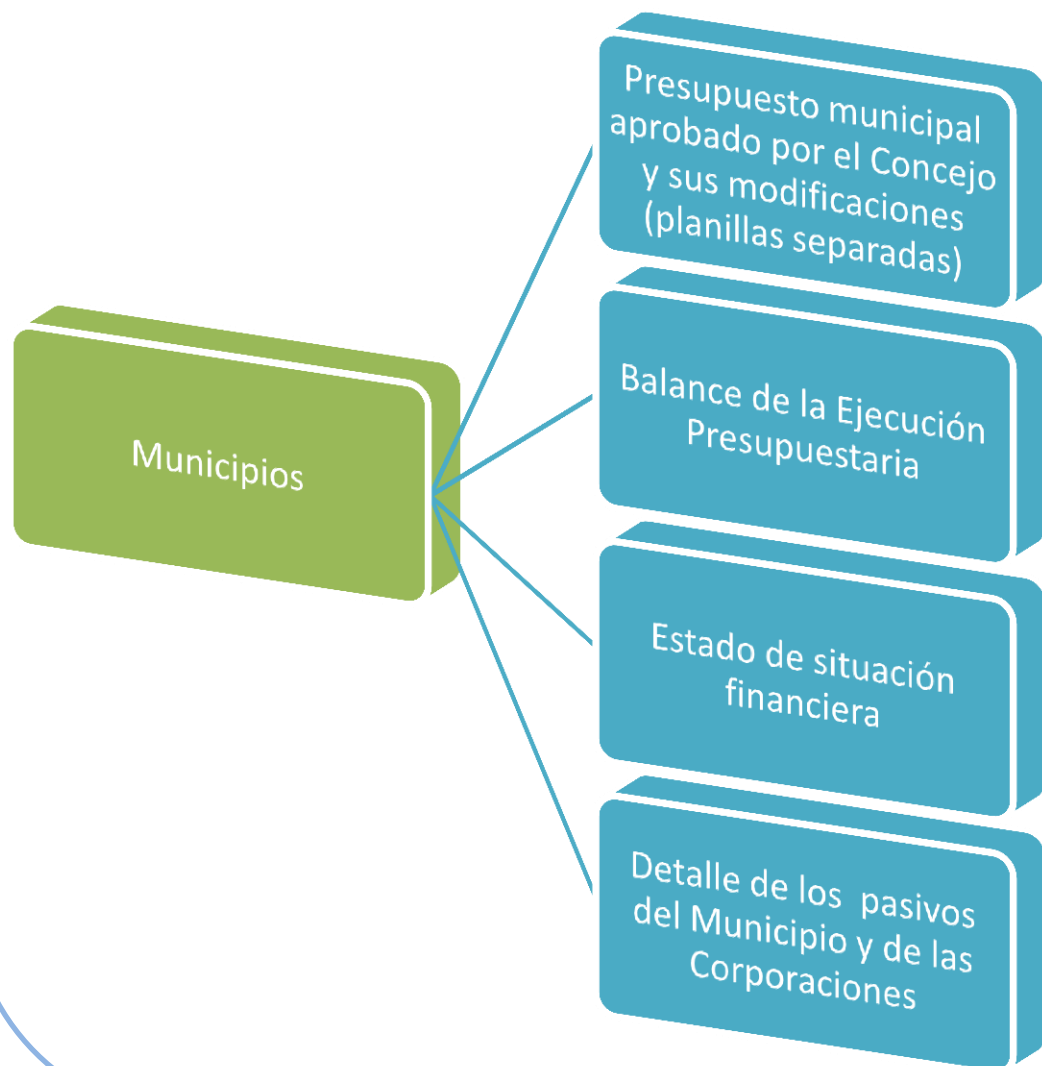
Planilla aparte:

- Ejecución del presupuesto, según desagregación de Ley de Presupuestos la asigne al servicio: Subtítulos / ítem / partidas, agregando una columna que informe la ejecución acumulada.



El órgano podrá generar un link a la página web de la Dirección de Presupuestos (MH) que informe a su respecto. Cumple sólo si contiene toda la información exigida, incluyendo las modificaciones presupuestarias.

1.11. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución



1.11. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución

BP:

- * Listado detallado de gastos de representación
- * Link a los balances de Gestión Integral de los órganos y servicios, cuando corresponda
- * Evaluaciones de los programas gubernamentales a cargo del organismo; evaluación de impacto de los mismo y evaluación comprehensiva del gasto que lleve a cabo la Dirección de Presupuesto.



1.12. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan

Obligación:

- Auditorías al ejercicio presupuestario y aclaraciones que procedan.
- Publicar los resultados de la misma y aclaraciones contenidas en Informes de CGR o de empresa externa

Indicar:

- a) Título de la auditoría
- b) Entidad que realizó la auditoría
- c) Materia
- d) Fecha de inicio y término
- e) Período auditado
- f) Fecha de publicación del informe de auditoría
- g) Link al texto íntegro del Informe final y sus aclaraciones, si es que corresponde

BP 1:

La forma en que el OAE se hizo cargo del resultado

BP 2:

Resultado de las demás auditorías relativas al OAE

1.13. Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo

Entidades

- Toda organización (ACHM, AMUCH, CM, etc.)
- Independiente de su forma jurídica

Vínculo

- Participación: societaria, accionaria o membrecía
- Representación: intervención en los órganos de decisión
- Intervención: cualquier otra forma de participación en las decisiones
- Participación de un funcionario del OAE en su calidad de tal

NO

- Convenios de colaboración o cooperación
- Convenios de encomendamiento de funciones

1.14. Antecedentes preparatorios de normas jurídicas que afecten a empresas de menor tamaño

- Instrucción General N° 8
- Señalamiento de expreso de su no dictación
- Art. 5 Ley N° 20.416, Fija Normas Especiales para las Empresas de Menor Tamaño.



The screenshot shows the top navigation bar of the 'Transparencia' website. On the left is the logo for 'Providencia'. On the right is a search bar with the text 'Buscar en Transparencia' and a 'Buscar' button with a magnifying glass icon. Above the search bar is a link for 'Iniciar Sesión'. Below the search bar is a horizontal navigation menu with the following items: PORTADA, ¿QUÉ ES TRANSPARENCIA?, REGLAMENTO, COSTOS DE REPRODUCCIÓN, SOLICITUD DE INFORMACIÓN LEY DE TRANSPARENCIA, and ¿DÓNDE ESTÁ SU SOLICITUD?.

Usted está en: [Transparencia](#) > Antecedentes preparatorios de normas jurídicas que afecten a empresas de menor tamaño

Antecedentes preparatorios de normas jurídicas que afecten a empresas de menor tamaño

Fecha de actualización: 15-05-2014

Dado que el artículo quinto de la Ley N° 20.416, excluye de la publicación de los antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño los relativos a las ordenanzas municipales, este ítem no tiene aplicación respecto de este organismo

- > Solicitar información a organ
- > Presentar un reclamo ante e
- > Seguimiento de casos

Plantillas de publicación de TA

ARCHIVOS PARA DESCARGAR



Actos y documentos del organismo publicados en el Diario Oficial



Gastos de Representación

Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial



Marc



Facu



Orga



Pers

Tipo de norma	Número norma	Denominación norma	Fecha Publicación en el DO	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	Fecha última modificación o derogación	Enlace última modificación o derogación
Instrucción general	9	Instrucción General N°9: Modifica Instrucciones Generales N° 4 y N° 7 sobre Transparencia Activa	20-08-2010	Enlace	Sin modificaciones	
Instrucción general	8	Instrucción General N°8: Sobre la obligación de informar los antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño	20-08-2010	Enlace	Sin modificaciones	
Instrucción general	7	Instrucción General N° 7: Complementa la Instrucción General N°4	25-05-2010	Enlace	20-08-2010	Enlace
Instrucción general	6	Instrucción General N° 6: Sobre gratuidad y costos directos de reproducción	30-03-2010	Enlace	Sin modificaciones	
Instrucción general	5	Instrucción General N° 5: Sobre Transparencia Activa para Empresas Públicas, Empresas del Estado y Sociedades del Estado	03-02-2010	Enlace	Sin modificaciones	

USABILIDAD (BP)

- Banner de Transparencia Activa se encuentre en un lugar fijo de la página web o en un slider o rotador de imágenes en el que no desaparezca de la visualización del usuario.
- Tamaño de la letra y los colores de la información publicada sean adecuados, o permitan ser ajustados para una mejor visualización.



USABILIDAD (BP)

- Que en cada una de las materias exista un comando que permita volver atrás o a la página principal de Transparencia Activa del organismo.

The screenshot displays a navigation menu with four main categories, each containing specific links:

- Solicitud de Acceso a Información Pública**
 - [Enlace al Sistema de Gestión de Solicitudes de Acceso](#)
 - Vía material: [Formulario descargable](#)
- Tutoriales Derecho de Acceso**
 - [Educa Transparencia](#)
- Canales y lugares de atención**
 - [Canales o vías de ingreso](#)
 - [Direcciones de oficinas de atención](#)
- Dificultades técnicas**
 - [Con el formulario online/Sistema electrónico](#)
 - [Reporte error técnico](#)

At the bottom left, there is a button labeled **Volver al Asistente** with a left-pointing arrow icon.

- Que se indique un medio de contacto para notificar en caso de que exista alguna dificultad técnica respecto al sitio de Transparencia Activa del organismo.

USABILIDAD (BP)

- Que la información no esté encriptada, comprimida o disponible en formatos que impidan su reutilización, tales como WinRAR o WinZIP.
- Que en caso de emplear archivos que requieran de programas visualizadores especiales o plug-ins para su revisión, se pongan a disposición dichos programas para su descarga desde el propio sitio web u ofrecer un enlace a lugares donde estos puedan ser obtenidos.

Nivel Matricula: 2006 al 2013 (cdataId: 958)

Contiene indicadores para número total de alumnos (en todos los niveles de enseñanza que imparta el establecimiento). Cada fila de la tabla corresponde a un Año/Nivel de enseñanza de cada Establecimiento (Ej Enseñanza Media TP).

Ministerio de Educación » Subsecretaría de Educación

Publicado el 28 de mayo del 2013 a las 16:32




(10779 descargas)

Establecimiento Matricula: 2006 al 2013 (cdataId: 616)

Contiene indicadores para número total de alumnos (en todos los niveles de enseñanza que imparta el establecimiento). Cada fila de la tabla corresponde a un Año/Establecimiento.

Ministerio de Educación » Subsecretaría de Educación

Publicado el 28 de mayo del 2013 a las 16:33




(4334 descargas)

Web: <http://www.mineduc.cl> - [Formulario de Contacto](#)

[Descargar plug-ins y programas de visualización](#)

OTRAS PRECISIONES



- **Información Histórica – Regla General //Excepción:**
 - Actos y documentos publicados en el Diario Oficial.
 - Actos con efectos sobre terceros.
 - Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario.



- **Link directo en TA:**
 - Formulario solicitudes de acceso a información.
 - Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados.
 - Acto administrativo que fija los costos directos de reproducción.



- **Ampliación de la Transparencia Activa /Otros Antecedentes.**
- **Restricciones de Uso.**
- **Link a páginas webs de terceros.**

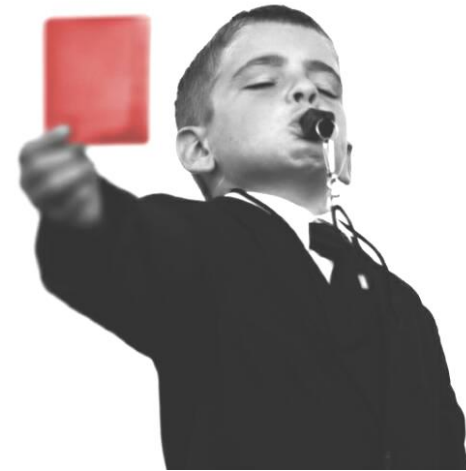
¿Cómo se fiscaliza la Transparencia Activa?

- **Ciudadano**
 - Reclamo de cualquier persona (arts. 8 y 24)
- **Consejo para la Transparencia**
 - Procesos de Fiscalización (modelo de cumplimiento)
 - De oficio (Arts. 32 y 33 letra a)

Infracciones y sanciones

El Consejo para la Transparencia puede imponer sanciones en los siguientes casos:

- Denegación infundada de información (Art. 45 LT)
- La no entrega de la información en la forma decretada, una vez que ha sido ordenada por decisión de CPLT (Art. 46 LT)
- Incumplimiento injustificado de las normas sobre TA (Art. 47 LT)



Sanciones



Previo sumario
administrativo
(CGR)



Multa de 20% - 50% remuneración de la autoridad o del Jefe Superior del Órgano o Servicio

Si persiste en su actitud: duplo de sanción, suspensión en el cargo por 5 días.

Responsables Cumplimiento Normas de Transparencia Activa

- ❖ **Autoridad, Jefatura o Jefe Superior del Servicio.**
- ❖ **Funcionarios encargados de proveer o publicar.**
- ❖ **Encargados de Control Interno (Art. 9 LT).**
- ❖ **Procedimiento Sancionatorio.**

Informamos que el Consejo para la Transparencia cuenta con la **Unidad de Promoción y Clientes**, donde se podrá obtener asistencia técnica especializada y ciudadana dentro del marco del Derecho de Acceso a la Información y Transparencia Activa.

El número de la Central de Atención Telefónica es el 56-2-24952000. El correo electrónico es contacto@consejotransparencia.cl