

## ACTA SESIÓN N° 173

En la ciudad de Santiago, a martes 10 de agosto de 2010, siendo las 12:00 horas en las oficinas del Consejo para la Transparencia, ubicadas en calle Morandé N° 115, piso 7°, se celebra la reunión ordinaria del Consejo Directivo del **Consejo para la Transparencia**, presidida por su Presidente, don Raúl Urrutia Ávila y con la asistencia de los Consejeros, Juan Pablo Olmedo Bustos, Alejandro Ferreiro Yazigi y Roberto Guerrero Valenzuela. Actúa como secretario ad hoc, especialmente designado para estos efectos, el Sr. Alfredo Steinmeyer Espinosa. Participa de la sesión el Sr. Raúl Ferrada Carrasco, en su calidad de Director General del Consejo.

### 1.- Cuenta Comité de Admisibilidad N° 54.

Se integra a la sesión el Jefe de la Unidad de Admisibilidad, Sr. Hugo Rojas, y los abogados analistas, Srta. Francisca Arancibia y Sr. Gonzalo Vergara.

Se da cuenta del examen de admisibilidad realizado a 13 amparos y reclamos en el Comité de Admisibilidad N° 54, celebrado el martes 10 de agosto de 2010. Al respecto, se informa sobre una solicitud de invalidación presentada por la Empresa Nacional del Petróleo (ENAP) en contra de la decisión recaída en la reposición C191-10 y de una reposición presentada por el reclamante en el amparo C458-10. Respecto de la solicitud de invalidación, se explica que el fundamento de ésta es la presunción legal establecida en el artículo 46 de la Ley N° 19.880, sobre Procedimientos Administrativos, que establece que la notificación de una resolución o acto administrativo se entiende practicada en el plazo de 3 días hábiles contados desde su recepción por parte de Correos de Chile. En razón de lo anterior, ENAP estima que de haberse considerado esta presunción el recurso de reposición debiera haberse declarado admisible.

**ACUERDO:** Luego de un análisis de los amparos y reclamos contenidos en el informe de admisibilidad, los Consejeros acuerdan lo siguiente: a) Acoger a tramitación el recurso de invalidación presentado por ENAP; b) Aprobar, en lo demás, el examen de admisibilidad efectuado el 10 de agosto; y c) Continuar con el procedimiento regulado en los artículos 24 y siguientes de la Ley de Transparencia para los casos declarados admisibles y encomendar al Director General la notificación de las decisiones de inadmisibilidad.

## **2.- Resuelve reposición administrativa.**

### a) Reposición presentada por el SREMITT de la Región del Bío- Bío en contra de la decisión recaída en el amparo C551-09.

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Ariel Gómez, informa que el 27 de abril de 2010 el SEREMITT de la Región del Bío-Bío dedujo recurso de reposición administrativa en contra de la decisión recaída en el amparo C551-09, solicitando que ésta sea dejada sin efecto, y, en definitiva, que se rechace el amparo interpuesto por la Sociedad Mendriver Ltda., toda vez que este Consejo no se pronunció sobre los descargos formulados por dicho órgano, en los cuales señalaba, básicamente, que había dado cumplimiento a las normas de la Ley de Transparencia ya que había proporcionado a la sociedad indicada la información solicitada.

A continuación, los Consejeros analizan los antecedentes aportados tanto por el recurrente como por el reclamante de amparo, y se pronuncian sobre el fondo del recurso.

**ACUERDO:** Luego de un análisis y discusión del recurso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros lo siguiente:

1) Acoger el recurso de reposición administrativo deducido el 3 de mayo de 2010, por el SEREMITT de la Región del Bío-Bío, en contra de la decisión recaída en el amparo Rol C551-09, de 9 de abril de 2010, interpuesto por la sociedad Mendriver Limitada en contra del órgano recurrente, sólo en cuanto debe tenerse por entregada, a través del Ordinario N° 3586 de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región del Bío-Bío, de 28 de diciembre de 2009, la información solicitada por la requirente, manteniéndose, en todo caso, el acogimiento del amparo toda vez que dicha SEREMITT no dio respuesta a la citada solicitud dentro del plazo legal; y 2) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente acuerdo al Sr. SEREMI de Transporte y Telecomunicaciones de la Región del Bío-Bío y a don Patricio Méndez Salgado, apoderado de la sociedad Mendriver Limitada.

### **3.- Resolución de amparos y reclamos.**

a) Amparo C203-10 presentado por el Sr. Jorge Martínez Sagredo, en representación del Sindicato Nacional de Profesionales de la Corporación Nacional Forestal, en contra de la Corporación Nacional Forestal

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Andrés Pavón, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado a este Consejo con fecha 9 de abril de 2010, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285 y que se procedió a conferir traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones mediante escrito recibido el 3 de mayo de 2010.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

**ACUERDO:** Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros lo siguiente:

1) Acoger parcialmente el amparo interpuesto por don Jorge Martínez Sagredo, en representación del Sindicato Nacional de Profesionales de la Corporación Nacional Forestal, en contra de la Corporación Nacional Forestal; 2) Requerir al Director Ejecutivo de la Corporación Nacional Forestal: a) Hacer entrega de los documentos descritos en las letras a), b), c) y d) de la solicitud del reclamante, previa aplicación del principio de divisibilidad en conformidad con lo señalado en el considerado 17 de esta decisión; b) Cumplir el presente requerimiento en un plazo que no supere los 15 días hábiles contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada, bajo el apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia; c) Dejar sin efecto la Resolución N° 175, de 16 de abril de 2009, conforme a los argumentos contenidos en los considerandos 1° a 16 de esta decisión; y d) Informar el cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico [cumplimiento@consejotransparencia.cl](mailto:cumplimiento@consejotransparencia.cl), o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que esta Corporación pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma, y 3) Encomendar al Director General de este Consejo notificar el presente acuerdo a don Jorge Martínez Sagredo, representante del Sindicato Nacional de Profesionales de la Corporación Nacional Forestal, y al Director Ejecutivo de la Corporación Nacional Forestal.

b) Amparo C222-10 presentado por el Sr. Manuel Barros Rivera en contra de la Dirección Regional del Servicio Nacional de Pesca de la X Región de Los Lagos.

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Andrés Pavón, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado a este Consejo con fecha 21 de abril de 2010, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285 y que se procedió a conferir traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones mediante escrito recibido el 31 de mayo de 2010.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

**ACUERDO:** Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros lo siguiente:

- 1) Acoger el amparo interpuesto por don Manuel Barros Rivera en contra de la Dirección Regional del Servicio Nacional de Pesca de la X Región de Los Lagos; 2) Requerir al Director Regional del Servicio Nacional de Pesca de la X Región de Los Lagos informar al reclamante:
  - a) El nombre de las personas naturales o jurídicas sujetas a las inspecciones realizadas desde el año 2005 en cumplimiento del Reglamento de medidas de protección, control y erradicación de enfermedades de alto riesgo para las especies hidrobiológicas y del Reglamento ambiental para la acuicultura; b) Los motivos y resultado de dichas inspecciones, en los términos señalados en el considerando 16) de esta decisión; c) Cumplir el presente requerimiento en un plazo que no supere los 10 días hábiles contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada, bajo el apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia; y d) Informar el cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico [cumplimiento@consejotransparencia.cl](mailto:cumplimiento@consejotransparencia.cl), o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que esta Corporación pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; y 3) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente decisión a don Manuel Barros Rivera y al Director Regional del Servicio Nacional de Pesca de la X Región de Los Lagos.

c) Amparo C223-10 presentado por el Sr. Pablo Sánchez Neira en contra de Carabineros de Chile.

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Andrés Pavón, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado a este Consejo con fecha 22 de abril de 2010, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285 y que se procedió a conferir traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones el 17 de mayo de 2010.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

**ACUERDO:** Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros lo siguiente:

1) Acoger el amparo presentado por don Pablo Sánchez Neira en contra de Carabineros de Chile. No obstante estimar entregada la información solicitada; y 2) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente decisión a don Pablo Sánchez Neira y al Director General de Carabineros de Chile.

d) Amparo C190-10 presentado por doña Nora Burgos Yáñez en contra de la Corporación Municipal de Talagante.

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Ariel Gómez, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado a este Consejo con fecha 31 de marzo de 2010, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285 y que se procedió a conferir traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones el 21 de abril de 2010.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

**ACUERDO:** Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente:

1) Acoger parcialmente el amparo interpuesto por doña Nora Burgos Yáñez en contra de la Corporación Municipal de Talagante en lo relativo a los documentos indicados en los

considerandos 11), 13), y 15), dando estricto cumplimiento a lo indicado en los considerandos 17) y 18) con respecto a las planillas de puntuación utilizadas por el órgano requerido; 2) Requerir al Presidente de la Corporación Municipal de Talagante: a) Que entregue la información indicada en el punto 1) precedente dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde que quede ejecutoriada la presente decisión, bajo el apercibimiento de proceder conforme disponen los arts. 45 y siguientes de la Ley de Transparencia y b) Que informe el cumplimiento de la decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que este Consejo pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; y 3) Representar a la Corporación Municipal de Educación de Talagante que no dio cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley de Transparencia, comunicando a las personas a que se refiere o afecta la información solicitada por la requirente, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de los documentos solicitados, razón por la cual deberá adoptar las medidas necesarias para que en el futuro no se repita esta omisión.

#### **Voto disidente.**

1) Que esta decisión es acordada con el voto disidente del Consejero y Presidente don Raúl Urrutia A., quien fue partidario de entregar la planilla de puntajes identificando los nombres de todos los integrantes de la nómina, por estimar que la publicidad de esta información —que obra en poder de la Administración, conforme al tenor del art. 5° de la Ley de Transparencia— es necesaria para permitir una adecuada rendición de cuentas de los procesos de concurso público y su expedito control social. Así lo reclama el art. 8° de nuestra Constitución, al erigir a la publicidad de los fundamentos de los actos estatales, como también a la de sus procedimientos de dictación, en una de las bases de la institucionalidad pública chilena.

#### e) Amparo C91-10 presentado por doña Nora Burgos Yáñez en contra de la Municipalidad de Talagante.

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Ariel Gómez, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado a este Consejo con fecha 17 de febrero de 2010, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285 y que se procedió a conferir traslado al servicio reclamado y a los 16 terceros involucrados. Al respecto, informa que el

servicio presentó sus descargos y observaciones el 23 de marzo de 2010, mientras que sólo 4 de estos terceros presentaron sus descargos y observaciones.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

**ACUERDO:** Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros lo siguiente:

1) Acoger parcialmente el amparo interpuesto por doña Nora Burgos Yáñez en contra de la Municipalidad de Talagante en lo relativo a las letras b), c) d) y f) de la solicitud de acceso, ciñéndose a lo señalado en la parte considerativa del presente amparo; 2) Rechazar el presente amparo en relación a los requerimientos contenidos en las letras a), e), g) h), i) y j) de la solicitud de acceso; 3) Requerir al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Talagante la entrega de la información indicada en el punto 1) precedente, dentro de 5 días hábiles contados desde que quede ejecutoriado el presente acuerdo; 4) Requerir al reclamado que de cumplimiento a lo precedentemente resuelto, bajo el apercibimiento de proceder conforme disponen los artículos 45 y siguientes de la Ley de Transparencia, enviando copia de los documento en que conste la entrega de información, a este Consejo, al domicilio Morancé N° 115, piso 7°, comuna y ciudad de Santiago, o al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl para efectos de verificar el cumplimiento de esta decisión, y 5) Encomendar al Director General de este Consejo notificar el presente acuerdo a doña Nora Burgos Yáñez y al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Talagante.

#### **4.- Aprueba Instrucciones Generales N° 8 y N° 9.**

Se integra a la sesión la Srta. Andrea Ruiz, Jefa de la Unidad de Normativa y Regulación del Consejo para la Transparencia.

##### **a) Instrucción General N° 8**

La Srta. Andrea Ruiz señala que dando cumplimiento al acuerdo adoptado en la sesión N° 172, celebrada el 6 de agosto de 2010, se planteó al Ministerio de Economía la duda sobre el ámbito subjetivo de aplicación de la Instrucción General N°8 de este Consejo, la que se resolvió concordando que se daría aplicación directa al artículo 3 del Reglamento, que determina los sujetos obligados al procedimiento de informar, y que la Instrucción haría una remisión expresa a dicha norma en su numeral primero.



Con esta prevención, somete a aprobación del Consejo Directivo la Instrucción General N° 8, sobre la obligación de informar los antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño.

**ACUERDO:** De acuerdo a la facultad establecida en la letra d) del artículo 33 de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado y considerando: a) Que la Ley N° 20.416, que fijó normas especiales para las empresas de menor tamaño, estableció en su artículo quinto el procedimiento para la dictación de Reglamentos y Normas de Carácter General, disponiendo que “Todos los ministerios u organismos que dicten o modifiquen normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño, con excepción de las ordenanzas municipales y de los dictámenes que puedan emitir los órganos de la Administración del Estado, deberán mantener a disposición permanente del público los antecedentes preparatorios necesarios que estimen pertinentes para su formulación, en sus sitios electrónicos, en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley N° 20.285. Los antecedentes deben contener una estimación simple del impacto social y económico que la nueva regulación generará en las empresas de menor tamaño y podrán ser elaborados por la propia Administración”; b) Que mediante el Decreto Supremo N° 80, de 2010, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, se aprobó el Reglamento para la dictación de normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño, el que establece en los artículos 8° y 9° las normas básicas de publicidad y el contenido de esos antecedentes, y c) Que según lo prescrito en el artículo 7° de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, en adelante Ley de Transparencia, como en el artículo 50 y siguientes de su Reglamento, los órganos y servicios de la Administración del Estado deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, los antecedentes que exige la ley, dentro de los que se encuentran los exigidos en virtud del artículo quinto de la Ley N° 20.416, por expresa disposición de ésta, el Consejo Directivo acuerda la siguiente Instrucción General: I) **Materias a informar.** Los órganos de la Administración del Estado, señalados en el artículo 3° del Reglamento aprobado en el Decreto Supremo N° 80, de 2010, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, deberán mantener a disposición permanente del público en su sitio web los antecedentes preparatorios necesarios que estimen pertinentes para la formulación de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño, con excepción de



los ordenanzas municipales y de los dictámenes que puedan emitir, en conformidad a lo dispuesto en el artículo quinto de la Ley N° 20.416 y en ese mismo Reglamento.

La referida información deberá estar disponible en el banner de Transparencia Activa del respectivo servicio en un link denominado “Antecedentes preparatorios de normas que afecten a EMT Ley N° 20.416”. Como mínimo dentro de estos antecedentes se deberán consignar los siguientes: a) Resumen de los principales contenidos de la norma jurídica general que se propone, incluyendo una descripción del problema o situación original que motiva la implementación de la propuesta, los objetivos de la misma y los efectos esperados, b) Información sobre consultas voluntarias, efectuadas o previstas con instituciones públicas y privadas especializadas o con organizaciones representativas de Empresas de Menor Tamaño, incluyendo los resultados de la realización de tales consultas, y c) Estimación simple del impacto social y económico que la norma jurídica general podrá producir en las Empresas de Menor Tamaño. La anterior información deberá estar contenida en el formulario, a que se refiere la letra f) del siguiente numeral, que para estos efectos estará a disposición de los órganos obligados en la página web del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; II) **Formato de presentación de la información en la página web.** La información a que se refiere el numeral anterior deberá consignarse, ordenada cronológicamente, en una planilla que contendrá los siguientes campos: a) Fecha de publicación del formulario en la página de transparencia activa, b) Organismo que dicta la norma, c) Denominación, título o nombre de la propuesta normativa, d) Tipo de norma, indicando si se trata de un reglamento, decreto, resolución, orden, circular, norma técnica, oficio, instrucción, acuerdo y cualquier otro tipo de norma con indicación expresa de su naturaleza, e) Efectos de la norma, indicando si crea, modifica o deroga una norma jurídica general que afecte a empresas de menor tamaño, f) Link directo al formulario denominado “Formulario de estimación de impacto regulatorio en empresas de menor tamaño”, y g) Link directo a mayor información, en el que, al menos, deberán contenerse todos y cada uno de los documentos que fueron anexados al formulario anterior; III) **Actualización y completitud.** La información anteriormente señalada deberá incorporarse en los sitios electrónicos en forma completa y actualizada. La actualización de la información a que se refiere esta instrucción deberá efectuarse con antelación o coetáneamente a la época que se establece para el envío de información al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en conformidad al artículo 7° del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 80, de 2010, del mismo Ministerio, esto es con quince días de anticipación a la dictación de la norma general y, excepcionalmente, en casos de urgencia, con un día de anterioridad a ello. Sin perjuicio de lo

anterior, como buena práctica se recomienda efectuar esta actualización con la debida anticipación, de modo que en dicho lapso se facilite su conocimiento, permitiendo la participación ciudadana en la elaboración de las normas jurídicas generales que afecten a las empresas de menor tamaño. En caso que el órgano de la Administración de Estado no se encuentre en alguno de los supuestos que configuran la obligación de informar los antecedentes preparatorios establecida en la presente Instrucción General, deberá señalarlo expresamente, contemplando un mensaje del siguiente tenor: “Desde el 1 de septiembre de 2010, esta institución no ha dictado, modificado o derogado normas que afecten a empresas de menor tamaño, ni lo hará dentro del plazo de 15 días (o 1 día en caso de urgencia); IV) **Buenas prácticas**. En virtud del principio de facilitación, los órganos o servicios de la Administración del Estado podrán contemplar en este acápite un link a las normas generales dictadas en virtud de los antecedentes preparatorios informados. En el caso de acogerse a esta buena práctica, deberá agregarse a la plantilla indicada en el numeral segundo una columna denominada “Norma general” la que contendrá el link a la norma o una indicación expresa que dicha norma aún no ha sido dictada, del siguiente tenor “No se ha dictado aún la norma general”. Asimismo, se establece como buena práctica que los órganos informen al Consejo para la Transparencia la dictación de dichas normas, en la misma oportunidad en que se remita la información al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en virtud del artículo 7° del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 80, de 2010, del mismo Ministerio. V) En lo no previsto expresamente en la presente instrucción general, regirá plenamente lo establecido en los numerales 3, 4, 5, 6, 7, 9 y 10 de la Instrucción General N° 4 sobre Transparencia Activa, publicada en el Diario Oficial de fecha 3 de febrero de 2010M VI) **Vigencia**. La presente Instrucción General comenzará a regir a contar del 1 de septiembre de 2010 y VII) Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial.

b) Instrucción General N° 9.

Se somete a aprobación del Consejo Directivo la Instrucción General N° 9, que modifica las instrucciones generales N° 4 y N° 7 sobre Transparencia Activa. Se hace presente que esta instrucción se crea con el propósito de precisar el alcance de lo dispuesto en las mencionadas instrucciones generales en los ítems de personal y actos y resoluciones con efectos sobre terceros. Los Consejeros proceden a analizar el instrumento y a realizarle algunas observaciones en materia de publicación de horas extraordinarias.

**ACUERDO:** De acuerdo a la facultad establecida en la letra d) del artículo 33 de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, y considerando la conveniencia de precisar el alcance de lo dispuesto en las instrucciones generales N° 4 y N° 7 del Consejo para la Transparencia sobre Transparencia Activa, de facilitar el acceso por parte de los ciudadanos a la información y de simplificar la manera de informar a los órganos de la Administración del Estado y la comprensión de lo instruido respecto de la obligación de informar el personal y sus correspondientes remuneraciones y los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros, y teniendo presente lo planteado a este Consejo por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el Consejo Directivo acuerda la siguiente instrucción general: I) En relación al numeral primero de las instrucciones generales N° 4 y N° 7, en las que se establecen las categorías que los órganos de la Administración del Estado deberán mantener a disposición permanente del público en su sitio web, se introducen las siguientes modificaciones en los acápites que se indican, sustituyéndose, de esta forma, los numerales 1.4. y 1.7. contenidos en dichas instrucciones por el texto que a continuación se señala: **1.4 El personal de planta, a contrata y el que se desempeñe en virtud de un contrato de trabajo, y las personas naturales contratadas a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.** Para dar cumplimiento a este numeral cada organismo de la Administración del Estado deberá informar en esta sección a todas las personas naturales contratadas por el servicio u organismo respectivo, con prescindencia del estatuto laboral que se les aplique, para lo cual incluirá un listado con la individualización del personal de planta, a contrata, que se desempeñe en virtud de un contrato de trabajo y de las personas naturales contratadas a honorarios. El servicio u organismo deberá publicar la información en plantillas separadas según se trate de: 1) personal de planta, 2) personal a contrata, 3) personal sujeto al Código del Trabajo y 4) personas naturales contratadas a honorarios. Cada plantilla deberá contener la siguiente información, separada en columnas, según se trate de: 1.-**Personal de planta:** a) Estamento al que pertenece el funcionario (directivo, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso); b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); c) Grado de la escala a que esté sujeto o cargo con jornada, según corresponda; d) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes); e) Cargo o función (esta información corresponde al rol, función o cargo del funcionario. A modo ejemplar, en esta columna deberá indicarse si el funcionario desempeña el rol de: “Subsecretario de Justicia”, “Jefe de División de Administración y

Finanzas”, “Secretaria Unidad de Comunicaciones”, “Encargado de Oficina de Partes”, “Conductor vehículo del Ministro”, “Secretario Municipal”, etc.); a) Región; b) Asignaciones especiales que percibe el funcionario; c) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración; d) Remuneración bruta mensualizada; e) Horas extraordinarias; f) Vigencia de la relación laboral (fecha de inicio y de término, salvo que el vínculo sea indefinido, caso en el cual deberá hacerse mención expresa de dicha circunstancia) y g) Observaciones, donde se consignará cualquier otra información que se estime relevante.

2.- **Personal a contrata:** a) Estamento al que pertenece el funcionario (profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso); b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); c) Grado de la escala a que esté sujeto o cargo con jornada, según corresponda; d) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes); e) Cargo o función (esta información corresponde al rol, función o cargo del funcionario. A modo ejemplar, en esta columna deberá indicarse si el funcionario desempeña el rol de: “Abogado División Judicial”, “Asesor de la Subsecretaria”, “Secretaria Unidad de Comunicaciones”, “Encargado de Oficina de Partes”, “Conductor vehículo del Ministro”, “Ingeniero Dirección de Tránsito”, etc.); a) Región; b) Asignaciones especiales que percibe el funcionario; c) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración; d) Remuneración bruta mensualizada; e) Horas extraordinarias; f) Vigencia de la relación laboral (fecha de inicio y de término) y g) Observaciones, donde se consignará cualquier otra información que se estime relevante.

3.- **Personal sujeto al Código del Trabajo:** a) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); b) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes); c) Cargo o función (esta información corresponde al rol, función o cargo del funcionario. A modo ejemplar, en esta columna deberá indicarse si el funcionario desempeña el rol de: “Analista Unidad de Reclamos”, “Ejecutivo Subgerencia Gestión de Clientes”, “Secretaria Unidad de Comunicaciones”, “Encargado de Oficina de Partes”, etc.); a) Grado de la escala a que esté asimilado, si corresponde; b) Región; c) Asignaciones especiales que percibe el funcionario; d) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración; e) Remuneración bruta mensualizada; f) Horas extraordinarias; g) Vigencia de la relación laboral (fecha de inicio y de término, salvo que el vínculo sea indefinido, caso en el cual deberá hacerse mención expresa de dicha circunstancia) y h) Observaciones, donde se consignará cualquier otra información que se estime relevante; Para completar la columna “Calificación Profesional o Formación” deberá contemplarse la información respecto de las personas vinculadas al servicio al 1 de julio de

2010, fecha de entrada en vigencia de las instrucciones generales N° 4 y N° 7. Sin perjuicio de lo anterior, constituirá buena práctica agregar dicha información respecto de las personas que se desvincularon antes del 1 de julio de 2010. En caso de informarse el personal en plantillas anuales y para mantener la completitud de los antecedentes, si el servicio no informa la calificación profesional o formación respecto de las personas desvinculadas con anterioridad al 1 de julio de 2010 deberá señalarlo expresamente e incorporar un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “No es exigible informar la calificación profesional o formación respecto de las personas desvinculadas con antelación al 1 de julio de 2010.” Para informar la remuneración del personal de planta, a contrata y del sujeto al Código del Trabajo se deberá consignar, bajo la columna “Remuneración bruta mensualizada”, el monto bruto mensualizado de ésta. Para su determinación deberán contemplarse todas las contraprestaciones en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su cargo, función o contrato, incluidas las asignaciones especiales, las que serán individualizadas en la columna correspondiente. En el caso de las remuneraciones que no sean pagadas mensualmente, deberá calcularse un promedio mensual para cada grado o cargo con jornadas. Si la cantidad percibida experimenta variaciones en el transcurso del año, deberá informarse el nuevo monto bruto mensualizado a partir del mes siguiente a aquél en que se produzca el cambio, consignándose esa circunstancia en la columna de “Observaciones”. Si el personal se informa en plantillas anuales, y un funcionario cambia de grado durante el año calendario respectivo, deberá informarse dicha circunstancia agregando una nueva fila en que se consigne el nuevo grado del funcionario, inmediatamente después de la original, sin eliminarla. La fecha del cambio de grado corresponderá a la de término de la relación laboral en la fila original y a la de inicio en la nueva fila, informando esta circunstancia en la columna de “Observaciones”. Al siguiente año se consolidará esta información consignando como fecha de inicio de la relación laboral la del ingreso efectivo del funcionario al servicio. En el caso anterior, deberá incorporarse en una nota al final de la plantilla correspondiente un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “En este caso las fechas de inicio y término de la relación laboral sólo indican el momento en que el funcionario cambió de grado y no el establecimiento de una nueva relación laboral.” Bajo la columna de “Asignaciones especiales” se deberán contemplar todas las asignaciones que el funcionario perciba en razón de su cargo, función o contrato en forma habitual y permanente por circunstancias o situaciones personales, esto es, que no son percibidas necesariamente por todos los funcionarios del servicio que están en su mismo grado. Por ejemplo, se indicará si percibe asignaciones de antigüedad, función crítica, de alta dirección pública, entre otras. Para

facilitar a los órganos el disponer de la información relativa a las asignaciones especiales, éstos podrán utilizar códigos que especifiquen la asignación respectiva, los que deberán estar referenciados a una nota que defina su significado. Por ejemplo, podrá asignarle al número 1 representar el derecho al pago de la asignación de antigüedad que establece el artículo 6 del Decreto Ley N° 249, de 1973, siendo suficiente respecto de un funcionario que tiene derecho a la misma que se informe bajo dicha columna el numeral 1. En caso que el funcionario no hubiese percibido asignaciones especiales en el año calendario informado, deberá señalarse expresamente dicha circunstancia, incorporando un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “El funcionario no ha percibido pago de asignaciones especiales durante el periodo informado”. En forma separada deberá informarse, en la columna denominada “Horas extraordinarias”, si el funcionario tiene derecho al pago de tales horas en forma habitual y permanente, entendiéndose que se encuentra en esta circunstancia cuando efectúa horas extraordinarias en el transcurso de 4 o más meses, en forma consecutiva, en el correspondiente año calendario. En dicho caso y verificado lo anterior, se deberá informar el monto exacto percibido por este concepto en el mes en que se perciba cada pago, distinguiendo entre horas diurnas y horas nocturnas, si procede. Respecto de la publicación de horas extraordinarias correspondientes al mes de septiembre de 2010 deberá considerarse el carácter habitual y permanente cuando se hayan efectuado horas extraordinarias entre los meses de mayo y agosto de 2010 en forma consecutiva, debiendo informarse para los meses correspondientes sólo aquéllas horas que hayan sido pagadas. Para facilitar el cumplimiento de esta obligación, los órganos podrán disponer respecto de cada funcionario de un link que contenga la información del año en curso, donde indicarán los meses en que el funcionario ha recibido el pago y el monto exacto total que le correspondió recibir. Como la habitualidad o permanencia de las horas extraordinarias es un hecho que se verifica una vez transcurridos los cuatro meses consecutivos, la información relativa al pago de horas extraordinarias puede implicar modificaciones respecto de aquellos meses ya informados. Sin perjuicio de ello, cada servicio podrá informar, como buena práctica y en forma mensual, las horas extraordinarias a que tengan derecho sus funcionarios sin necesidad de esperar que se verifique la circunstancia indicada. En el caso que el funcionario no hubiese percibido horas extraordinarias en forma habitual y permanente, deberá señalarse expresamente dicha circunstancia. Asimismo, deberá añadirse una columna aparte de “Observaciones” donde se indicarán respecto de cada funcionario, entre otras circunstancias que se consideren relevantes, las comisiones de servicio o cometidos funcionarios —si éstas fueran habituales y permanentes— que esté cumpliendo (señalando si conserva su cargo en



propiedad, el destino de la comisión o el cargo que sule, si procede); si está contratado por una jornada parcial y cualquier otra circunstancia relevante que pudiere modificar o alterar la información que bajo este numeral debe ser contenida a su respecto. Para estos efectos, se entenderá que las comisiones de servicios o los cometidos funcionarios tienen el carácter de habituales y permanentes si se extienden por un periodo de 4 meses o más, en forma consecutiva. En caso que el servicio no tenga funcionarios en alguno de los estamentos señalados en forma precedente deberá informarlo expresamente y consignar un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “Este servicio no tiene personal (de planta) (a contrata) (sujeto al Código del Trabajo) en el periodo informado”. 4.- **Personas naturales contratadas a honorarios:** a) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); b) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes); c) Breve descripción de la función; d) Grado de la escala a que esté asimilado, si corresponde; e) Región; f) Unidad monetaria en la que se le paga el honorario; g) Honorario total bruto; h) Pago mensual; i) Vigencia de la relación laboral (fecha de inicio y de término) y f) Observaciones, donde se consignará cualquier otra información que se estime relevante. Para la determinación del honorario total bruto deberán contemplarse todas las contraprestaciones en dinero que la persona tenga derecho a percibir en razón del contrato. Se distinguirán tres situaciones: Personas contratadas sobre la base de honorarios que se paguen por mensualidades: se incluirá el monto bruto de sus honorarios mensuales; Personas contratadas sobre la base de honorarios que se paguen mediante otra modalidad: se incluirá el monto bruto mensualizado del honorario (monto total del contrato dividido por el número de meses), indicando dicha situación; Personas cuyos contratos tengan una duración inferior a un mes: se informará el monto total contratado. En caso que el servicio no tenga personas contratadas a honorarios deberá informarlo expresamente y consignar un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “Este servicio no tiene personas contratadas a honorarios en el periodo informado”. Además de lo anterior, cada órgano informará en el respectivo sitio electrónico la escala de remuneraciones que le corresponda, la que deberá tener una correlación con las plantas y grados o cargos con jornadas consignadas en las plantillas de funcionarios señaladas precedentemente. En la misma deberá hacerse mención expresa y desglosada de todas y cada una de las asignaciones contempladas para el cálculo de la remuneración mensual. Para ello deberá informar lo siguiente: a) Estamento (directivos, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso); b) Grado; c) Unidad Monetaria; f) Asignaciones permanentes (de acuerdo a la escala de remuneraciones del servicio) y g) Monto de la



remuneración bruta mensualizada que corresponda al grado. Deberán contemplarse en este ítem las asignaciones por concepto de metas e incentivos que correspondan al grado informado, como también una tabla con el cálculo de los bienios según el grado y cualquier otra asignación que le corresponda al grado respectivo. Se excluirán de este ítem las contraprestaciones que la ley expresamente ha señalado que no constituyen remuneración para ningún efecto legal y las que no tengan carácter habitual y permanente, tales como las asignaciones familiares, los aguinaldos y los viáticos. En el caso que un servicio no tenga escala de remuneraciones deberá informar esta circunstancia, contemplando un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “Este servicio no tiene escala de remuneraciones”. Se considerará como buena práctica incluir en este acápite: Un link respecto de cada funcionario a un documento que contenga su remuneración mensual bruta y líquida, las asignaciones mensuales que le correspondan, el monto de cada una de ellas y los descuentos legales. Para el cálculo de la remuneración líquida sólo se considerarán los descuentos legales de carácter estrictamente obligatorio, como por ejemplo, los que se efectúan por concepto de impuestos, cotizaciones previsionales y de salud obligatorias, etc; La información relativa a las autoridades que desempeñen labores en el órgano o servicio en virtud de un cargo de elección popular o cualquier otro mecanismo de designación. En este caso deberá contemplarse el nombre completo, la identificación del acto administrativo a través del cual fue investido en el cargo, su periodo de duración, la región en que desempeña sus funciones y las dietas u otras contraprestaciones en dinero (brutas y líquidas) que perciba en razón de su desempeño; Las declaraciones de intereses y de patrimonio de los funcionarios y autoridades obligados a presentarlas, y Los pagos por concepto de viático que tiene derecho a percibir un funcionario o autoridad pública por comisiones de servicio o cometidos funcionarios. La referida información deberá publicarse, de preferencia, el mes siguiente al que fuere ejecutado el hecho que lo motiva, individualizando a la persona que lo recibió. **1.7. Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.** En virtud de este numeral deberán publicarse todos aquellos decretos, resoluciones, acuerdos de órganos administrativos pluripersonales —o los actos que los lleven a efecto— u otro tipo de actos administrativos emanados de la respectiva autoridad que afecten los intereses de terceros, les impongan obligaciones o deberes de conducta o tuvieran por finalidad crear, extinguir o modificar derechos de éstos, en la medida que dichos terceros sean personas, naturales o jurídicas, ajenos al servicio u organismo que los dicta. Se incluirán en esta sección, por ejemplo: Las instrucciones, dictámenes y circulares dictadas por el servicio u organismo aplicables a terceros; El reconocimiento de derechos; Las concesiones,

autorizaciones y otros permisos otorgados; Los actos expropiatorios; Los llamados a concursos o convocatorias para postular a proyectos o programas públicos o concesiones, autorizaciones y otros permisos; Los llamados a concursos de personal; Los actos que convoquen audiencias, consultas o informaciones públicas u otros mecanismos de participación ciudadana; Los actos administrativos que aprueben convenios de colaboración o cooperación, y Los actos administrativos sancionatorios. Para dar cumplimiento a esta obligación el órgano o servicio deberá contemplar la información separada por materias, es decir, de manera segmentada de acuerdo a las tipologías de actos dictados por cada uno. Para ello se contemplará un link con la denominación de la materia a través del cual se accederá a una plantilla en la que se consignarán respecto de dichos actos, en orden cronológico, los siguientes campos: a) Individualización del acto (tipo, denominación, número y fecha), b) Fecha de publicación en el Diario Oficial o indicación del medio y forma de publicidad, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 45 y siguientes de la Ley N° 19.880, y su fecha, c) Indicación de si el acto tiene efectos generales o particulares, según corresponda, d) Fecha de la última actualización, sólo si se trata de actos y resoluciones con efectos generales que han sido modificados. Si esto último no ha acontecido indicarlo expresamente, e) Breve descripción del objeto del acto y f) Vínculo al texto íntegro del documento que lo contiene. En relación a los actos y resoluciones que tengan efectos generales deberá adjuntarse su texto actualizado, contemplando a su respecto la última modificación que ha experimentado. Respecto de los actos y resoluciones que tengan efectos particulares será suficiente incorporar el texto original. Sin perjuicio de lo anterior, como buena práctica se podrá informar su texto actualizado, caso en el cual se entenderá por cumplida la obligación anterior. Los actos administrativos que aprueben contratos relativos a bienes inmuebles, como compraventas, permutas o arrendamientos, entre otros, deberán ser informados en el numeral 1.5 de la Instrucción General N° 4, relativo a las contrataciones públicas, salvo en el caso de la Subsecretaría de Bienes Naciones que seguirá informando en este acápite los actos administrativos que dicte en relación a los bienes que caben dentro de su competencia. El Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados y los actos administrativos que fijen los costos directos de reproducción deberán ser informados en un link independiente, tal como se dispone en los numerales 12 y 13, respectivamente, de la Instrucción General N°4. Los órganos o servicios no incluirán en este apartado los actos y resoluciones declarados secretos o reservados por normas legales aprobadas con quórum calificado, de acuerdo a las causales señaladas en el artículo 8° de la Constitución Política, o aplicarán el principio de divisibilidad informando sólo la parte que no esté afecta a secreto o

reserva. De igual modo, deberán abstenerse de publicar datos personales que tengan carácter reservado conforme a lo establecido en los artículos 7°, 10, 20 y siguientes de la Ley N° 19.628, de protección de datos de carácter personal. En el caso que el órgano de la Administración del Estado no hubiese dictado actos con efectos sobre terceros que estén comprendidos dentro de la definición dada en este acápite deberá señalarlo expresamente, contemplando un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “Este órgano no ha dictado actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.” II) Vigencia. La presente Instrucción General regirá a contar del 1° de septiembre de 2010. Por tanto, las actualizaciones que se efectúen durante los primeros 10 días hábiles del mes de septiembre de 2010 deberán sujetarse a lo establecido en ella. En todo aquello no modificado por la presente Instrucción General, mantendrán plena vigencia las disposiciones de las instrucciones generales N°4 y N°7, y IV) Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial.

## **5.- Varios.**

### a) Solicitud de ampliación de plazo de cumplimiento.

El Secretario del Consejo Directivo informa de un oficio enviado por el Director Nacional de Gendarmería, en donde solicita ampliar el plazo para el cumplimiento de la decisión adoptada en el amparo C527-09, por un plazo de 20 días hábiles.

**ACUERDO:** Los Consejeros acuerdan: Encomendar al Director General del Consejo que comunique al Sr. Director Nacional de Gendarmería la concesión del plazo de cumplimiento solicitado.

### b) Convoca a sesión extraordinaria.

El Presidente del Consejo, don Raúl Urrutia, convoca a los Consejeros a una sesión extraordinaria para el martes 17 de agosto a las 10:00, con el objeto de tratar temas de carácter administrativo del Consejo para la Transparencia.

**ACUERDO:** Considerando lo dispuesto en el inciso final del artículo 10° de los Estatutos de Funcionamiento del Consejo para la Transparencia, los Consejeros acuerdan: a) Realizar una sesión extraordinaria el día 17 de agosto de 2010 a las 10:00 horas, para analizar temas de carácter administrativo y b) Encomendar al Director General de este Consejo notificar el

presente acuerdo y convocar a todos los Directores de esta Corporación a fin de que asistan a la misma.

Siendo las 15:00 horas se pone fin a la presente sesión, firmando los Consejeros asistentes:

RAÚL URRUTIA ÁVILA

ALEJANDRO FERREIRO YAZIGI

JUAN PABLO OLMEDO BUSTOS

ROBERTO GUERRERO VALENZUELA