

OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS NUEVAS AUTORIDADES



SOLICITUDES DE
ACCESO A LA
INFORMACIÓN



TRANSPARENCIA
ACTIVA



GESTIÓN DOCUMENTAL
PARA GARANTIZAR EL
DERECHO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN



DECLARACIÓN DE
INTERESES Y
PATRIMONIO



**TRANSPARENCIA
Y PROBIDAD**

Quienes asumen un cargo público deben cumplir con una serie de obligaciones legales destinadas a promover el ejercicio de las funciones públicas en un marco de probidad, prevención de los conflictos de interés y transparencia.

MANDATO DE
ADMINISTRACIÓN DE
CARTERA DE VALORES



INCOMPATIBILIDADES
CON EL EJERCICIO DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



COMO
AUTORIDAD
TENGO QUE SABER
»»

¿Qué normas debo tener presente en materia de probidad, prevención de los conflictos de interés, transparencia y acceso a la información? ¿Cuáles son mis obligaciones a este respecto?

ENAJENACIÓN FORZOSA DE
ACTIVOS O RENUNCIA A LA
PARTICIPACIÓN EN
SOCIEDADES DE PERSONAS



INFRACCIONES A
LA PROBIDAD
ADMINISTRATIVA



DEBER DE
ABSTENCIÓN



ESTATUTO DE
PROTECCIÓN DEL
DENUNCIANTE



LOBBY Y GESTIONES
QUE REPRESENTEN
INTERESES
PARTICULARES



SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (SAI)

Las autoridades deben dar respuesta a las SAI en un plazo máximo de 20 días hábiles, los que pueden prorrogarse por una sola vez y en circunstancias excepcionales, hasta por 10 días hábiles.

La solicitud se debe atender y responder, positiva o negativamente, sin importar quién lo pide, ni para qué lo pide.

Ante una SAI, el servicio requerido deberá evaluar si es competente para otorgar respuesta. Cuando el servicio no fuera competente, deberá derivar de inmediato al o los órganos que sí lo sean.

Si el órgano es competente, deberá determinar si procede dar respuesta, o bien, si procede la denegación total o parcial de la información cuando aplica alguna de las causales de secreto o reserva establecidas en la Constitución y la ley.

Cuando la publicidad de la información afecte los derechos de las personas, se deberá notificar obligatoriamente a dichos terceros por carta certificada, para que éstos puedan oponerse a su entrega.

El solicitante puede recurrir de amparo ante el Consejo para la Transparencia cuando no obtenga respuesta o cuando no quede satisfecho con la respuesta entregada.

Es pública la información

Elaborada con presupuesto público y toda otra información que obre en poder de los órganos de la administración del Estado, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que esté sujeta a secreto o reserva.

Únicas causales de secreto o reserva

- La afectación de las funciones del órgano.
- La afectación de los derechos de las personas.
- La afectación del interés de la Nación.
- La afectación de la seguridad nacional.
- Información cuya reserva sea aprobada por una ley de quorum calificado.

Si la autoridad infringe o incumple estas normas será sancionado por el Consejo para la Transparencia, previa investigación sumaria. Las infracciones a la Ley de Transparencia son:

Denegación infundada del acceso a la información o, si ésta no se entrega oportunamente, luego de haber sido ordenado por el Consejo: multa del 20% al 50% de su remuneración.

De persistir en la infracción: doble de la sanción y suspensión del cargo hasta por 5 días.

Las sanciones se publican en la página web del Consejo y del órgano respectivo.

NORMAS

Ley N°20.285 y su reglamento / Instrucciones Generales del Consejo para la Transparencia.



TRANSPARENCIA ACTIVA

Los órganos deben publicar la información que indica la Ley de Transparencia en sus sitios web, de forma permanente y actualizada al menos una vez al mes.

Hay otras leyes que – adicionalmente a la Ley de Transparencia – establecen obligaciones de transparencia activa (Ley de Presupuestos, Ley de Lobby, otras).

La publicación se puede realizar en el Portal de Transparencia del Estado o en sus propios sitios web.

Transparencia proactiva: buenas prácticas en transparencia

Se promueve la adopción de buenas prácticas de transparencia disponiendo información adicional a la establecida en la ley y que sea de interés de la ciudadanía. Entre otras:

- Información entregada en respuesta a las SAI.
- Transparencia algorítmica – sistemas de decisiones automatizadas o semiautomatizadas sobre la base de algoritmos.
- Comisiones de servicio y viáticos.
- Información sectorial de relevancia.

Se debe procurar publicar en un lugar de acceso fácil y expedito, utilizando un lenguaje claro y comprensible.

Se promueve la publicación en formatos de datos abiertos y reutilizables.

Las sanciones se publican en la página web del Consejo y del órgano respectivo.

Si la autoridad infringe o incumple estas normas será sancionado por el Consejo para la Transparencia, previa investigación sumaria, con una multa del 20 al 50% de su remuneración.

NORMAS

Ley N°20.285 y su reglamento / Instrucción General de Transparencia Activa / Instrucción General de Transparencia Presupuestaria / Recomendaciones de Transparencia Algorítmica.

GESTIÓN DOCUMENTAL PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



NORMAS

Conservar en los archivos del respectivo organismo toda documentación que pueda ser objeto de una SAI, sea que se trate de actos, resoluciones, documentos que le sirvan de sustento o complemento directo o esencial (actas, expedientes, contratos y acuerdos).

Establecer un procedimiento que asegure la integridad, completitud y acceso expedito a la documentación.

Realizar la expurgación o eliminación de documentos según las reglas de la Circular N°28.704 de 1981, de la Contraloría General de la República: acto administrativo que autoriza el expurgo y levantamiento de un acta.

Enviar al Archivo Nacional los documentos que hayan cumplido 5 años de antigüedad.

Tender hacia la digitalización de los documentos oficiales.

Tener presente que la deficiente gestión documental no puede constituir un obstáculo para el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía.

Sanciones por incumplimiento:

En caso de incumplimiento, se hará efectiva la responsabilidad administrativa del funcionario, previa instrucción del procedimiento disciplinario que corresponda.

Ley N°20.285 y su reglamento / Ley N°19.880 / Circular N°28.704 de 1981, de la Contraloría General de la República / Instrucción General de Derivación y Prórroga.

DECLARACIÓN DE INTERESES Y PATRIMONIO (DIP)

Los gobernadores regionales, consejeros regionales, alcaldes y concejales deben efectuar una DIP dentro de los 30 días siguientes a la asunción en el cargo, actualizarla en marzo de cada año, y dentro de los 30 días siguientes a concluir sus funciones.

La DIP es una declaración jurada y tiene carácter público.

Se debe contar con ClaveÚnica y efectuarse en el sistema de informaciones de la Contraloría:
<https://www.declaracionjurada.cl/dip/index.html>.

Las declaraciones de las autoridades deben publicarse en el sitio de transparencia activa del órgano respectivo y se encontrarán además disponibles en el portal Infoprobidad.

Las DIP se mantendrán disponibles en los sitios web por 6 meses luego de la cesación en el cargo.

El jefe superior del servicio tiene la obligación de verificar que todos los sujetos obligados bajo su dependencia efectúen oportunamente la declaración. Asimismo, deberá remitir a la Contraloría General de la República las declaraciones efectuadas por los declarantes de su servicio.

Sanciones por incumplimiento:

La Contraloría General de la República fiscalizará la oportunidad, integridad y veracidad del contenido de las declaraciones de intereses y patrimonio.

La Contraloría General de la República propondrá al jefe de servicio la aplicación de una multa al funcionario que no realiza o actualiza la DIP en el plazo dispuesto o si la efectúa de manera incompleta o inexacta.

La multa irá de **5 a 50 UTM**, la que se reiterará por cada mes adicional de retardo.

Si el incumplimiento se mantuviera por un periodo superior a los 4 meses, se considerará falta grave a la probidad dando lugar a la destitución o cese de funciones del infractor.

Las responsabilidades de los sujetos obligados se podrán hacer efectivas en el término de cuatro años, desde la fecha de la respectiva infracción y no se extinguirá por el cese de funciones.

NORMAS

Ley N°20.880 y su reglamento.

MANDATO DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA DE VALORES

Los gobernadores regionales, consejeros regionales y alcaldes que sean titulares de acciones de sociedades anónimas abiertas, opciones a la compra y venta de tales acciones, bonos, debentures y demás títulos de oferta pública representativos de capital o de deuda que sean emitidos por entidades constituidas en Chile, que se encuentren inscritas en los registros de valores que lleva la CMF, y cuyo valor total supere las 25.000 UF.

Los sujetos obligados deberán constituir un mandato de administración de cartera de valores o vender las acciones o valores, al menos, en lo que exceda las 25.000 UF, dentro de los 90 días siguientes a la asunción en el cargo, o bien, dentro de los 90 días luego de que se actualice la DIP, cuando corresponda.

Por dicho mandato se encarga a una o más personas autorizadas, la liquidación de valores que integren su patrimonio, la inversión del producto de la liquidación en un portafolio de activos, y la posterior administración de éstos.

Una copia de la escritura pública de la constitución del mandato deberá ser publicada en el sitio electrónico del organismo en el cual desempeñe sus funciones el mandante.

Los sujetos obligados no podrán comunicarse con el mandante con el objeto de instruirlo sobre la forma de administrar el patrimonio o una parte de él, sin perjuicio de las excepciones contempladas en la ley.

Sanciones por incumplimiento:

La Contraloría General de la República apercibirá a los sujetos obligados que no han constituido el mandato establecido dentro del plazo. Si expirado el plazo para subsanar su situación no lo realiza, será sancionado con multa a beneficio fiscal de **10 a 1.000 UTM**.

La infracción, además, será considerada como una falta al principio de probidad administrativa.

Las responsabilidades de los sujetos obligados se podrán hacer efectivas en el término de cuatro años, desde la fecha de la respectiva infracción y no se extinguirá por el cese de funciones.

Si el sujeto obligado infringe su obligación de abstenerse de establecer comunicación con el mandante, o designa a alguna de las personas que se encuentran expresamente prohibidas, será sancionado con una multa de **50 a 1.000 UTM**. Ello será considerado como una falta al principio de probidad administrativa.



NORMAS

Ley N°20.880 y su reglamento.

ENAJENACIÓN FORZOSA DE ACTIVOS O RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES DE PERSONAS



Los gobernadores regionales, consejeros regionales y alcaldes deberán enajenar los activos o renunciar a su participación en sociedades, según corresponda, que tengan:

- en la propiedad de empresas proveedoras de bienes o servicios al Estado o sus organismos y en empresas que presten servicios sujetos a tarifas reguladas; o,
- que exploten, a cualquier título, concesiones otorgadas por el Estado.

Dicha circunstancia concurre cuando cualquiera de ellas se vincule expresa y directamente con el ámbito de su competencia o bien estén sujetas, de acuerdo con la ley, a su fiscalización.

Deberán además enajenar o renunciar a su participación en sociedades que tengan concesiones de radiodifusión televisiva de libre recepción y de radiodifusión sonora.

La enajenación o renuncia deberá ser efectuada por la autoridad dentro del plazo de 120 días corridos contado desde la fecha que legalmente le corresponda asumir en el cargo, o bien, dentro de los 120 días corridos siguientes a la fecha en que la autoridad o la empresa en que participe pase a tener alguna de dichas calidades.

Todo ello sin perjuicio de las prohibiciones, incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la Constitución Política de la República o en leyes especiales.

Sanciones por incumplimiento:

La Contraloría General de la República apercibirá a quien no hubiere cumplido con su obligación dentro del plazo legal.

Si expirado el plazo para subsanar su situación no lo realiza, será sancionado con multa a beneficio fiscal de **10 a 1.000 UTM**.

La infracción, además, será considerada como una falta al principio de probidad administrativa.

Las responsabilidades de los sujetos obligados se podrán hacer efectivas en el término de cuatro años, desde la fecha de la respectiva infracción y no se extinguirá por el cese de funciones.

NORMAS

Ley N°20.880 y su reglamento.

LOBBY Y GESTIONES QUE REPRESENTEN INTERESES PARTICULARES



Los gobernadores regionales, consejeros regionales, alcaldes, concejales, secretarios ejecutivos de los consejos regionales, directores de obras municipales y secretarios municipales son sujetos pasivos de la Ley de Lobby.

También lo son los jefes de gabinete del gobernador regional y alcalde y las personas que tengan atribuciones relevantes o influyan decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones, y reciban por ello regularmente una remuneración. Ellos se determinan por resolución anual publicada en mayo de cada año en el Diario Oficial.

Los sujetos obligados deben crear y mantener los registros de su agenda pública, los que deben ser publicados y actualizados, al menos una vez al mes, en el sitio de transparencia activa de cada servicio público.

Estos registros de agenda pública deberán consignar la siguiente información:



Las audiencias y reuniones sostenidas que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses particulares respecto de decisiones que deban tomar los sujetos antes señalados.

Los viajes realizados por alguno de los sujetos pasivos, en el ejercicio de sus funciones. Deberá indicarse el destino del viaje, su objeto, el costo total y la persona jurídica o natural que lo financió.

Los regalos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y de buena educación, que reciban los sujetos pasivos, y en ocasión del ejercicio de sus funciones.

Sanciones por incumplimiento:

La infracción a estas normas hará incurrir en **responsabilidad administrativa**.

La Contraloría, mediante resolución fundada, propondrá al jefe de servicio una **multa de 10 a 30 UTM** y se deberá dejar constancia en la respectiva hoja de vida funcionaria.

Se publicarán los nombres de las personas sancionadas en los sitios electrónicos del servicio, por un plazo de un mes, desde que este firme la resolución que establece la sanción.

La omisión de información, o la inclusión de información inexacta o falsa, se sancionará con **multa de 20 a 50 UTM**, sin perjuicio de la responsabilidad penal correspondiente.

NORMAS

Ley N°20.730 y su reglamento / Dictamen N°444887/2024, de la CGR, que imparte instrucciones sobre aspectos de la ley N°20.730.

ESTATUTO DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE



Cualquier persona puede denunciar a un organismo de la Administración del Estado sujeto a la fiscalización de la Contraloría, por infracciones disciplinarias, faltas administrativas, hechos constitutivos de corrupción, y hechos que afecten o puedan afectar recursos públicos.

A dichos efectos, se crea un canal electrónico de denuncias de cargo de la Contraloría General de la República.

La denuncia debe contener entre otros, la identificación del denunciante (ClaveÚnica) – quien puede pedir reserva de su identidad; la narración circunstanciada de los hechos; y la indicación de quienes habrían cometido los hechos denunciados.

En caso de que el denunciante ejerza el derecho a pedir reserva de su identidad, se reservará su individualización, el contenido de la denuncia y los demás antecedentes de respaldo, siempre que ello corresponda.

El denunciante podrá solicitar medidas preventivas de protección, las que se mantendrán mientras subsista el riesgo de represalias a consecuencia de la denuncia, y pueden extenderse aún cuando haya culminado la investigación.

El que maliciosamente presente una denuncia por la cual se impute falsamente a otra persona un hecho determinado constitutivo de delito, infracción administrativa o infracción disciplinaria será sancionado con las penas que establece la ley.

Otros canales de denuncias de actos contra la probidad administrativa

La denuncia también podrá realizarse a través de los canales electrónicos que los órganos de la administración puedan habilitar, por lo que la existencia del canal de denuncias no obsta a que la persona presente una denuncia ante otros organismos. Sin embargo, en este caso, no se aplicará la Ley N°21.592 y, por ende, no tendrá derecho a pedir reserva de identidad ni a solicitar medidas preventivas de protección en los términos ahí previstos.

A dichos efectos, siguen vigentes las normas contenidas en los artículos 90 A y 90 B del Estatuto Administrativo, y artículos 88 A y 88 B del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. En dichos casos, no se aplicará la regulación del Estatuto de Protección al Denunciante.

NORMAS

Normas: Ley N°21.592 y su reglamento / Dictamen N°553505,2024, de la CGR, que imparte instrucciones sobre el ejercicio de los derechos previstos en la Ley N°21.592.

DEBER DE ABSTENCIÓN



Las autoridades y funcionarios públicos deberán abstenerse de participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad.

Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.



En específico, la ley establece algunas circunstancias que motivarán la abstención:

Cualquier interesado puede promover la inhabilitación del funcionario que debió abstenerse de intervenir en el respectivo procedimiento.

- Tener interés personal en el asunto que se trate o en cuya resolución pudiera influir; ser administrador de la sociedad o entidad interesada, o tener una cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener una relación de parentesco de padre, madre, hijo, abuelo, nieto, tío, primo, suegro, yerno, nuera o cuñado –entre otros– con los interesados, los administradores de sociedades o entidades interesadas y los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
- Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
- La inhabilitación podrá promoverse por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Sanciones por incumplimiento:

La infracción al deber de abstención, dará lugar a una responsabilidad administrativa en el respectivo funcionario.

NORMAS

Ley N°19.880, artículo 12 / Artículo 62 N°6 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

INFRACCIONES A LA PROBIDAD ADMINISTRATIVA



NORMAS



Contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa, las siguientes conductas:

- > 1. Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que tuviere acceso debido a la función pública que se desempeña.
- > 2. Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero.
- > 3. Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros.
- > 4. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales.
- > 5. Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.
- > 6. Intervenir, debido a las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y el segundo de afinidad, o participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.

- > 7. Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley la disponga.
- > 8. Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la administración.
- > 9. Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.

Sanciones por incumplimiento:

Cualquier infracción al principio de probidad administrativa hará incurrir en responsabilidad administrativa al infractor, la que se hará efectiva según las respectivas normas que lo rijan.

Ley N°18.575, artículo 61 y 62 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

INCOMPATIBILIDADES CON EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Todos los funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley.

Estas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados.

SON INCOMPATIBLES CON LA FUNCIÓN PÚBLICA:

Las actividades particulares cuyo ejercicio deban realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada, con excepción de cargos docentes hasta un máximo de 12 horas semanales.

Las actividades particulares que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el organismo o servicio público a que pertenezcan.

La representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado.

Sanciones por incumplimiento:

Se hará efectiva la responsabilidad administrativa del funcionario, previa instrucción del procedimiento disciplinario que corresponda.

NORMAS

Artículo 19 N°16 de la Constitución / artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.



This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

NOTAS:

[illegible]

