MUNICIPALIDAD SALAMANCA

Salamanca NUEVA COMUNA

ASPECTOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA APLICADA A LAS MUNICIPALIDADES

TALLER PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

OFICINA TRANSPARENCIA
SECRETARÍA MUNICIPAL
2019

MARCO LEGAL

- LEY 20.285 SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA (Publicada 20 de agosto de 2008; vigencia 20 de abril de 2009).
- DECRETO SUPREMO N°13/2009 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, REGLAMENTO DE LA LEY 20.285 SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA.

¿QUE REGULA LA LEY DE TRANSPARENCIA?

1. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA.
2. EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
3. LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO Y PARA SU AMPARO.
4. LAS EXCEPCIONES A LA PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN.

LEY 20.285: ¿ A QUIENES APLICA?

- ✓ Los ministerios.
- ✓ Las Intendencias.
- ✓ Las Gobernaciones.
- ✓ Los Gobiernos Regionales.
- ✓ Las Municipalidades.
- ✓ Las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública.
- ✓ Los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa.
- ✓ La Contraloría General de la República.
- ✓ El Banco Central.
- ✓ Empresas públicas creadas por ley.
- ✓ Empresas del Estado y sociedades en que este tenga participación accionaria superior al 50% o mayoría en el directorio.

LEY 20.285 SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ESTABLECE:

- ✓TRANSPARENCIA ACTIVA
- ✓TRANSPARENCIA PASIVA

TRANSPARENCIA ACTIVA

Es el **deber** de los órganos de la Administración del Estado de mantener a disposición permanente del público, un conjunto de información relevante para la fiscalización pública de su gestión. Esta información debe publicarse de manera sistematizada en sus sitios electrónicos y **deberá ser actualizada mensualmente, dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes**.

TRANSPARENCIA ACTIVA

- ✓ Estructura orgánica municipal.
- ✓ Las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades.
- ✓ El marco normativo aplicable a la municipalidad.
- ✓ La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.
- ✓ Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios (link a mercado público).

TRANSPARENCIA ACTIVA

- ✓ Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas naturales y jurídicas, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas realicen una contraprestación reciproca en bienes y servicios.
- ✓ Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.
- ✓ Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano.

TRANSPARENCIA ACTIVA

- ✓ El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el municipio, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.
- ✓ Los mecanismos de participación ciudadana existentes en el municipio.
- ✓ La información sobre el presupuesto asignado, asi como los informes sobre su ejecución, en los términos previstos en la respectiva ley de presupuestos de cada año.

TRANSPARENCIA ACTIVA

- ✓ Los resultados de las auditorias al ejercicio presupuestario de la municipalidad y las aclaraciones que procedan.
- ✓ Todas las entidades en que tenga participación, representación e intervención la municipalidad, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justicia.

TRANSPARENCIA ACTIVA

Para asegurar el cumplimiento de esta obligación, el legislador ha establecido dos métodos:

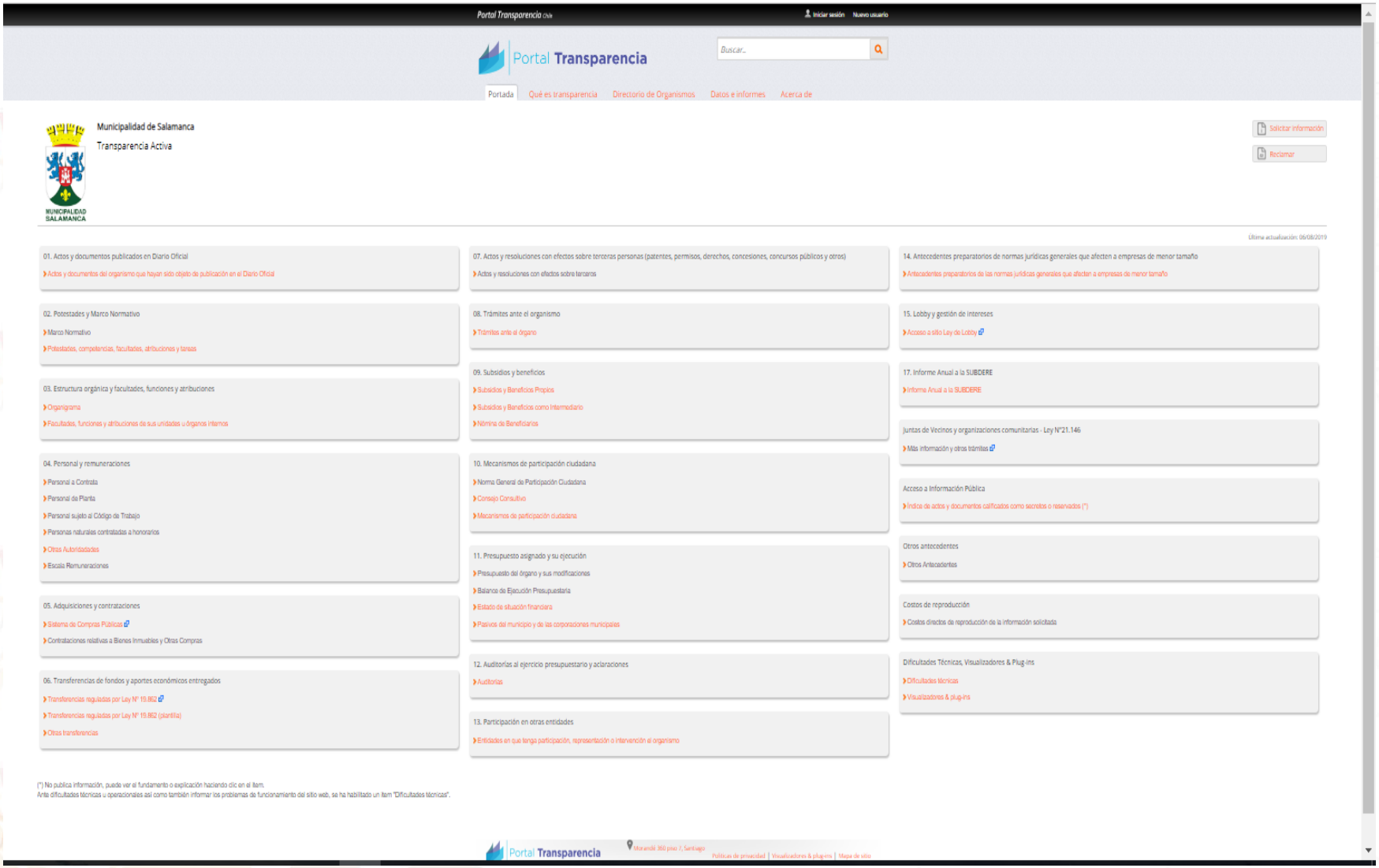
- ✓ Encomienda a la Dirección de Control Interno el velar por su observancia;
- ✓ Crea el Consejo para la Transparencia, el que resolverá los reclamos por su incumplimiento y aplicará las sanciones respectivas, junto con fiscalizar su obediencia.

TRANSPARENCIA ACTIVA

- ✓ Permite a los interesados cruzar información entregada por la autoridad con otras fuentes de información.
- ✓ Facilita la información hacia la ciudadanía.
- ✓ Posibilita a los interesados desarrollar un control ciudadano de la gestión pública a partir de la información obtenida.

AL PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA PODEMOS INGRESAR A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB www.salamanca.cl





Portal Transparencia Chile

Iniciar sesión Nuevo usuario

Portal Transparencia

Buscar..

Portada | Qué es transparencia | Directorio de Organismos | Datos e informes | Acerca de

Municipalidad de Salamanca

Transparencia Activa

Solicitar información

Reclamar

Última actualización: 09/08/2019

01. Actos y documentos publicados en Diario Oficial

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

02. Potestades y Marco Normativo

- Marco Normativo
- Potestades, competencias, facultades, atribuciones y tareas

03. Estructura orgánica y facultades, funciones y atribuciones

- Organigrama
- Facultades, funciones y atribuciones de sus unidades u órganos internos

04. Personal y remuneraciones

- Personal a Contrata
- Personal de Planta
- Personal sujeto al Código de Trabajo
- Personas naturales contratadas a honorarios
- Otras Autoridadades
- Escala Remuneraciones

05. Adquisiciones y contrataciones

- Sistema de Compras Públicas
- Contrataciones relativas a Bienes Inmuebles y Otras Compras

06. Transferencias de fondos y aportes económicos entregados

- Transferencias reguladas por Ley N° 19.862
- Transferencias reguladas por Ley N° 19.862 (plantilla)
- Otras transferencias

07. Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas (patentes, permisos, derechos, concesiones, concursos públicos y otros)

- Actos y resoluciones con efectos sobre terceros

08. Trámites ante el organismo

- Trámites ante el órgano

09. Subsidios y beneficios

- Subsidios y Beneficios Propios
- Subsidios y Beneficios como Intermediario
- Nómina de Beneficiarios

10. Mecanismos de participación ciudadana

- Norma General de Participación Ciudadana
- Consejo Consultivo
- Mecanismos de participación ciudadana

11. Presupuesto asignado y su ejecución

- Presupuesto del órgano y sus modificaciones
- Balance de Ejecución Presupuestaria
- Estado de situación financiera
- Pasivos del municipio y de las corporaciones municipales

12. Auditorías al ejercicio presupuestario y aclaraciones

- Auditorías

13. Participación en otras entidades

- Entidades en que tenga participación, representación o intervención el organismo

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

- Antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño

15. Lobby y gestión de intereses

- Acceso a sitio Ley de Lobby

17. Informe Anual a la SUBDERE

- Informe Anual a la SUBDERE

Juntas de Vecinos y organizaciones comunitarias - Ley N°21.146

- Más información y otros trámites

Acceso a Información Pública

- Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados (*)

Otros antecedentes

- Otros Antecedentes

Costos de reproducción

- Costos directos de reproducción de la información solicitada

Dificultades Técnicas, Visualizadores & Plug-ins

- Dificultades técnicas
- Visualizadores & plug-ins

(*) No publica información, puede ver el fundamento o explicación haciendo clic en el ítem.
Ante dificultades técnicas u operacionales así como también informar los problemas de funcionamiento del sitio web, se ha habilitado un ítem "Dificultades técnicas".

Portal Transparencia

Moranda 350 piso 7, Santiago

Políticas de privacidad | Visualizadores & plug-ins | Mapa de sitio

TRANSPARENCIA PASIVA: DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley.

TRANSPARENCIA PASIVA

¿CÓMO SE EJERCE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

La solicitud de acceso a la información pública será formulada por escrito o por sitios electrónicos y deberá contener:

a) Nombre, apellido, y dirección del solicitante y de su apoderado, en su caso.

b) Identificación clara de la información que se requiere.

c) Firma del solicitante estampada por cualquier medio habilitado.

d) Órgano administrativo al que se dirige.

TRANSPARENCIA PASIVA

Si la solicitud no reúne los requisitos, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 días contando desde la respectiva notificación, subsane la falta, con indicación de que si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

El peticionario podrá expresar en la solicitud, su voluntad de ser notificado mediante comunicación electrónica para todas las actuaciones y resoluciones del procedimiento administrativo de acceso a la información.

TRANSPARENCIA PASIVA

En caso que la Municipalidad no sea competente para ocuparse de la solicitud de información o no posea los documentos solicitados, enviará de inmediato la solicitud a la autoridad que deba conocerla según el ordenamiento jurídico, informando de ello al peticionario.

Cuando no sea posible individualizar al órgano competente o si la información solicitada pertenece a múltiples organismos, la municipalidad comunicará dichas circunstancias al solicitante.

TRANSPARENCIA PASIVA

PLAZO PARA RESPONDER:

Plazo máximo 20 días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con todos los requisitos.

Podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil la reunir la información solicitada, caso en que la municipalidad deberá comunicar al solicitante, entes del vencimiento del plazo, la prorroga y sus fundamentos.

TRANSPARENCIA PASIVA

Cuando la información solicitada se encuentra a disposición permanente del público, en cualquier medio electrónico o impreso, se comunicará al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a ésta, con lo cual se entenderá que la municipalidad ha cumplido con su obligación de informar.

TRANSPARENCIA PASIVA

EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:

Cuando la información requerida pueda afectar a terceros: el alcalde dentro del **plazo de 2 días hábiles**, contado desde la recepción de la solicitud, deberá comunicar mediante carta certificada, a la o las personas a la que se refiere o afecta la información correspondiente, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de la información solicitada.

Los terceros afectados podrán ejercer su **derecho de oposición** dentro del **plazo de 3 días hábiles** contado desde la fecha de notificación. La oposición deberá presentarse por escrito.

TRANSPARENCIA PASIVA

UNICAS CAUSALES DE SECRETO O RESERVA EN CUYA VIRTUD SE PODRÁ DENEGAR TOTAL O PARCIALMENTE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN:

1. **Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones de la municipalidad:**

   a) Si es en desmedro de la prevención, investigación y persecución de un crimen o simple delito o se trate de antecedentes necesarios a defensas jurídicas y judiciales.

   b) Tratándose de antecedentes o deliberaciones previas a la adopción de una resolución, medida o política.

   c) Tratándose de requerimientos de carácter genérico, referidos a un elevado número de actos administrativos o sus antecedentes o cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales .

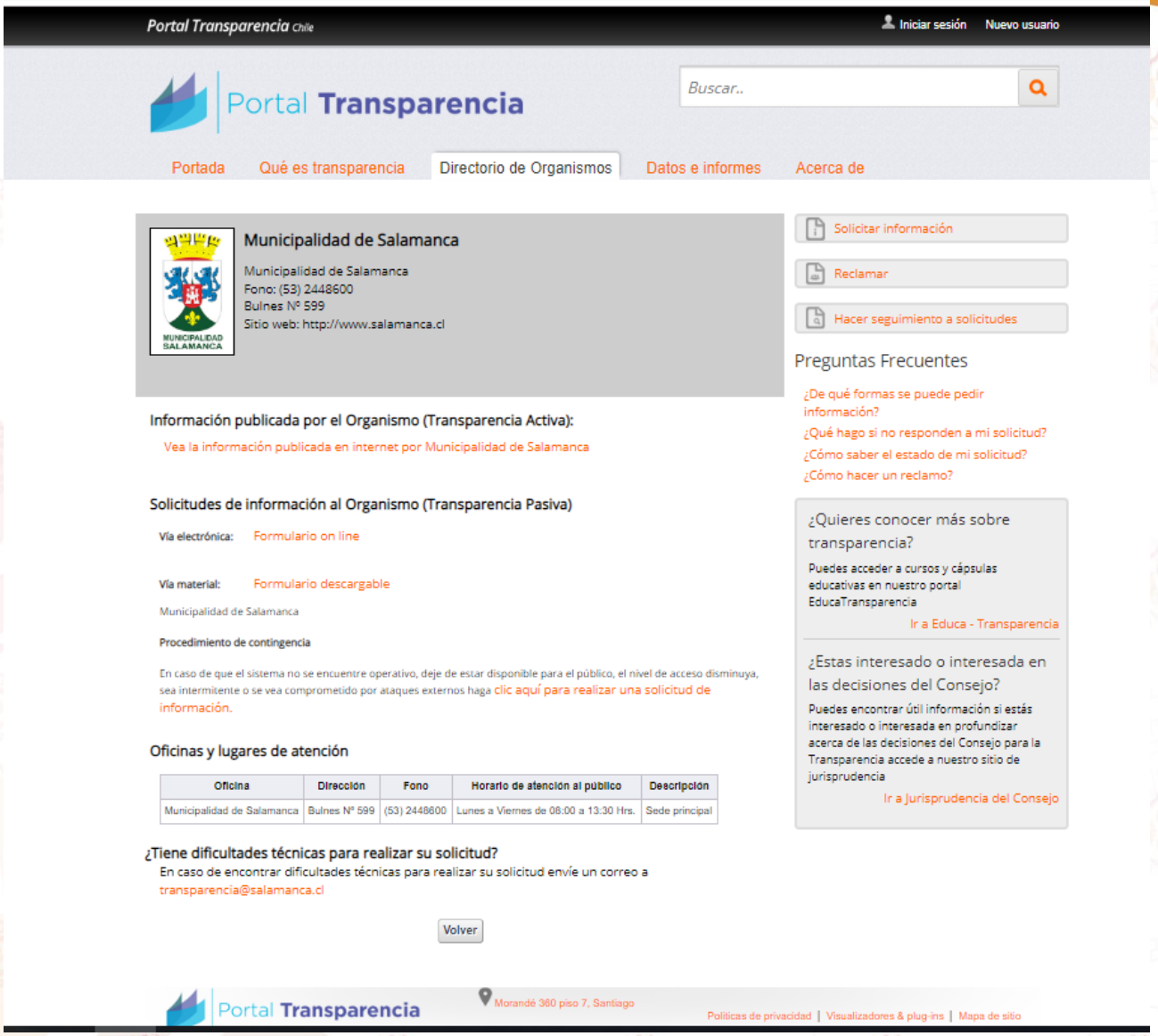
TRANSPARENCIA PASIVA

2. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico.
3. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte la seguridad de la Nación.
4. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el interés nacional.
5. Cuando se trate de documentos, datos o informaciones que una ley de quórum calificado haya declarado reservados o secretos, de acuerdo a las causales señaladas en el art. 8° de la Constitución política.

PODEMOS INGRESAR A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB

www.salamanca.cl





Portal Transparencia Chile

Iniciar sesión Nuevo usuario

Portal Transparencia

Buscar..

Portada | Qué es transparencia | Directorio de Organismos | Datos e informes | Acerca de

Municipalidad de Salamanca

Municipalidad de Salamanca
Fono: (53) 2448600
Bulnes Nº 599
Sitio web: http://www.salamanca.cl

Solicitar información

Reclamar

Hacer seguimiento a solicitudes

Información publicada por el Organismo (Transparencia Activa):

Vea la información publicada en internet por Municipalidad de Salamanca

Solicitudes de información al Organismo (Transparencia Pasiva)

Vía electrónica: Formulario on line

Vía material: Formulario descargable

Municipalidad de Salamanca

Procedimiento de contingencia

En caso de que el sistema no se encuentre operativo, deje de estar disponible para el público, el nivel de acceso disminuya, sea intermitente o se vea comprometido por ataques externos haga clic aquí para realizar una solicitud de información.

Oficinas y lugares de atención

Oficina	Direccion	Fono	Horario de atencion al público	Descripcion
Municipalidad de Salamanca	Bulnes Nº 599	(53) 2448600	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:30 Hrs.	Sede principal

¿Tiene dificultades técnicas para realizar su solicitud?

En caso de encontrar dificultades técnicas para realizar su solicitud envíe un correo a transparencia@salamanca.cl

Volver

Preguntas Frecuentes

¿De qué formas se puede pedir información?
¿Qué hago si no responden a mi solicitud?
¿Cómo saber el estado de mi solicitud?
¿Cómo hacer un reclamo?

¿Quieres conocer más sobre transparencia?

Puedes acceder a cursos y cápsulas educativas en nuestro portal EducaTransparencia

Ir a Educa - Transparencia

¿Estas interesado o interesada en las decisiones del Consejo?

Puedes encontrar útil información si estás interesado o interesada en profundizar acerca de las decisiones del Consejo para la Transparencia accede a nuestro sitio de jurisprudencia

Ir a Jurisprudencia del Consejo

Portal Transparencia

Morandé 360 piso 7, Santiago

Políticas de privacidad | Visualizadores & plug-ins | Mapa de sitio

Solicitud de Acceso a la Información

Idioma: 1. Español

Organismo Regulado: **Municipalidad de Salamanca**

Ver Procedimiento de Solicitud

1. Selección de Organismo | 2. Identificación solicitante y Solicitud | 3. Acuse de Recibo

Identificación Solicitante y Solicitud

* Datos obligatorios
(op) Datos opcionales

Datos Solicitante

* Tipo persona realiza solicitud: Persona Natural
* Nombre:
* Apellido Paterno:
(op) Apellido Materno:

Dirección Solicitante

¿Con qué tipo de dirección quiere identificarse?
La dirección que ingrese será el medio para enviar las notificaciones y contactarnos con usted

Seleccione: Correo Electrónico
* Email de contacto:
Ingrese correo electrónico para ser notificado
Ejemplo: usuario@email.com

Datos Apoderado (Sólo si corresponde)

Los órganos públicos exigirán que se acredite la representación del requirente sólo cuando el acceso se otorgue en virtud de la especial vinculación de éste con la información solicitada. En esos casos, el poder deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario. Tratándose de personas jurídicas, su representación se acreditará de acuerdo a las normas generales, sin prejuicio de las disposiciones especiales que rigen a ciertas entidades.

(op) Nombre:
(op) Apellido Paterno:
(op) Apellido Materno:

Solicitud

* Ingrese su solicitud:
Mencione características tales como materia, fecha de emisión o período de vigencia del documento, origen o destino, soporte etc.
Quedan 10000 caracteres

(op) Observaciones:
Incorpore observaciones o circunstancias relevantes para efectos de facilitar el acceso y la entrega de la información.
Quedan 4000 caracteres

(op) Formato de entrega de solicitud: PDF
(op) Medio de envío o retiro de la información solicitada: Correo electrónico
Email de Respuesta:
(op) Archivos adicionales: Examinar
Documentos que desee agregar a su solicitud.

Información con fines estadísticos y voluntarios

¡MUCHAS GRACIAS

POR SU ASISTENCIA Y ATENCIÓN!

ASISTENCIA "TALLER DE ASPECTOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA APLICADA A LAS MUNICIPALIDADES" PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LUNES 12 DE AGOSTO DE 2019

N°	NOMBE	NOMBRE ORGANIZACIÓN	FIRMA
1	IRIS VILLARREAL. OSORIO	JJ.VV. VILLA EL PARDO	
2	Guillermo Fit.	JUTAD. TOHUICO.	
3	GIOVANNI PIZARRO	JUNTA VECINO	
4	VIVIANA ZAMORA ROMERO	J.J.VV. EL ESFUERZO 3	
5	FREDDY RIVERA COLLAO	JJ.VV. EL TEBAL	
6	Benjamín Hernández	CONJ. FOLK. Nallacén	
7	Ismael Muñoz Alegre	J. Vec. Cancha Brava	
8	Jonis Astudillo	JJ VV 8t de la Tierra	
9	Ronald Olivares Rivera	APR Cuncumén	
10	Carlos Rojas Cerpe	OOCC	
11	Manuel Osorio	CF Adulto Mayor	
12	Monica Toro Hurtado	J. Vecinos C. Brava	

ASISTENCIA "TALLER DE ASPECTOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA APLICADA A LAS MUNICIPALIDADES" PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LUNES 12 DE AGOSTO DE 2019

N°	NOMBE	NOMBRE ORGANIZACIÓN	FIRMA
13	Jorge Palomeque Z	Salamanca.	
14	Paola Cavagnia C.	J.V. Villa el Pando	
15	Fernando Diaz	Villa El Consuelo	
16	Narriman Hidalgo Morel	J. de Vecinos Mundo Nuevo	
17	Pamela Claus S.	Villa Hermosa sin agua	
18	Jessica Lara Vásquez	Club Social Artesanos	
19	Carolina Estuardo	ONG ETA	
20	Susana Hernández	Sta Matilde 2	
21	Eva Martinez E	El Consuelo	
22	Paola Contes	Villa Sta María	
23	JAVIER SAUTIBAÑEZ AVILA	COSOC MUNICIPIO	
24	INGRID CONTRERAS	ONG ETA	
25	María Inés Valenzuela.	APR Tambo Grande	

ASISTENCIA "TALLER DE ASPECTOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA APLICADA A LAS MUNICIPALIDADES" PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
VIERNES 30 DE AGOSTO DE 2019

N°	NOMBE	NOMBRE ORGANIZACIÓN	FIRMA
1	maria Valencia R.	Los Buena Onda Tambo	maria V.
2	Rosa Bordecilla G	Union Vecinal San Augustin Edad	Rosa B G
3	Carmen Gallegos Ll. S.	La Nueva Juventud.	Carmen G.
4	Rosalba Rivas	Asociacion I.N.P.	Rosalba R.
5	Ricardo Altamirano L.	C.A.M. Los Carinositos	
6	Dominga Alfaro	Hojitas de Otoño	D Alfaro
7	Jorge Flores	Amaneceres de Collegeau	J Flores
8	Juan Vera L.	Lolol de Ayer - Chillepin	Juan Vera L.
9	Camilo Zuare	Amaneceres Collegeau	Camilo
10	Mario Carvalle	Carinocito	M Carvalle
11	Comunidad de ch	Nuevo amanecer Batuco	
12	Juana Lolco	Sol naciente	Juana
13	Mirella Castro R	Buena Esperanza Licanray	Mirella Castro
14	Juan Penaloza T	Lo Lolol de Siempre	
15	Luis Narbona	El Porvenir S. de la Tierra	
16	Patricia Romero C.	El Porvenir S de la Tierra	P. Romero C.
17	Margarita Morales G	Comité A.M. Cerro Yeguas Grande	M Morales G
18	Sofia Rojas B	Flor del Valle Jorquera	
19	Maria Vargas B	Los años Dorados	
20	Joaquina Vilos	Club Adulto mayor El Lolol	
21	Candelaria Tapia	Flor del Valle Jorquera	Candelaria T
22	Alicia Hidalgo	Eterna Juventud	
23	Luisa Briones V.	Esperanza	Luisa Briones V.
24	Lucinda Flores	Club de peladero	Lucinda Flores
25	Jorge Villalobos L.	Abuelos Carreteros	

ASISTENCIA "TALLER DE ASPECTOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA APLICADA A LAS MUNICIPALIDADES" PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
VIERNES 30 DE AGOSTO DE 2019

N°	NOMBE	NOMBRE ORGANIZACIÓN	FIRMA
26	Elizabeth Rojas	Valle Hermoso.	

ASISTENCIA "TALLER DE ASPECTOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA APLICADA A LAS MUNICIPALIDADES" PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
VIERNES 06 DE SEPTIEMBRE DE 2019

N°	NOMBE	NOMBRE ORGANIZACIÓN	FIRMA
1	Sijeda Contreras Márquez	Consejo consultivo Poste Tahuinco.	Sijeda C.A.
2	Bissa Guerra	Consejo consultivo "C"	B. Guerra G.
3	Myriam Tapia	Consultivo	
4	Gladys Barraza	La Unión Guerrilla	Gladys B C
5	Consejo consultivo "C" Jeannett Cohasso	C. Consultivo "C" Tahuinco	
6	Adolfo Rosales	Consultivo dolifeo A	
7	Myriam Rosales	Pueto consultivo Poldeo	
8	Teresa Ugalde	Comité Comun	Teresa Ugalde
9	Myriam Astudillo	Comité Cuente	
10	Gloria Olivares	Comité Batuco	Gloria O G
11	Sonia Alday	Comité Huechuñ.	
12	Maria Barraza	Comité Huechuñ	
13	Maria Tapia	Comité El Cuente	
14	Silvia Noble	Comité Tarb.	
15	Cecilia Calderon	Comité Arboleda Grand	
16	Rosa Pizarro	Comité Arboleda	
17	Rosa Tordecilla	Comité San Agustin	Rosa T G
18	Adela Pena	Comité Zapallar	
19	Rodrigo Lazo.	Comité Limpu	
20	Estrella Calderon	Huanque	Estrella Calderón.