

OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROBIDAD Y TRANSPARENCIA

para las nuevas autoridades



consejo para la
Transparencia



Quienes asumen un cargo público deben cumplir con una serie de obligaciones contenidas en un conjunto de leyes destinadas a mejorar los estándares de transparencia y probidad en la Administración Pública.





SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Las autoridades de los servicios públicos deben dar respuesta a las **solicitudes de información en un plazo máximo de 20 días hábiles, tanto entregando la información o negándose según corresponda, pudiendo prorrogar el plazo por un máximo de 10 días.**
- Si el servicio público no es competente para responder la solicitud de información recibida, deberá enviarla de inmediato a la autoridad del servicio correspondiente.
- Si en la solicitud de información se requieren documentos que puedan **afectar los derechos de terceros**, la autoridad **debe comunicar en un plazo** dos días hábiles, mediante carta certificada, a la o las personas, para que puedan **oponerse a la entrega de la información solicitada.**
- El solicitante tiene **derecho a recurrir ante el Consejo para la Transparencia** una vez denegada la solicitud de información o vencido el plazo para la entrega de la misma.

●●●●●●●● **En caso de incumplimiento, el Consejo para la Transparencia está** ●●●●●●●●
facultado para imponer las siguientes sanciones:

01

Si la autoridad del servicio público deniega **infundadamente el acceso a la información** se sancionará con una multa de 20% a 50% de su remuneración.

02

Si la información no se entrega oportunamente, una vez ordenado por resolución firme, se sancionará con multa del 20% al 50% de la remuneración correspondiente.

03

Si la autoridad persiste en su postura de no entregar la información en la forma decretada, se le aplicará el **doble de la sanción anterior**, y también la suspensión de su cargo por cinco días.

04

Las sanciones aplicadas serán ser publicadas en el sitio web del Consejo para la Transparencia y el del respectivo órgano, dentro de los cinco días hábiles desde que la resolución quede firme.



TRANSPARENCIA ACTIVA

- > Los servicios públicos deben mantener a disposición permanente del público, en sus sitios electrónicos, **todos los antecedentes señalados en la Ley de Transparencia (artículo 7°)**. Estos antecedentes se deben actualizar los primeros 10 días hábiles de cada mes.
- > La información debe publicarse en **forma completa y actualizada** procurando su fácil identificación y acceso expedito.
- > En caso de incumplimiento, cualquier persona podrá presentar un reclamo ante el Consejo para la Transparencia.

●●●●●●●● **En caso de incumplimiento, el Consejo para la Transparencia está facultado para imponer las siguientes sanciones:** ●●●●●●●●

01

El incumplimiento de las obligaciones de transparencia activa se sancionará con una multa que va desde el 20% al 50% de las remuneraciones del infractor (Ley 20.285, artículo 47).

02

Las sanciones aplicadas serán publicadas en el sitio web del Consejo para la Transparencia y el del respectivo órgano, dentro de los cinco días hábiles desde que la resolución quede firme.



GESTIÓN DOCUMENTAL

- **Conservar en los archivos del respectivo organismo**, en soporte papel o electrónico toda documentación que pueda ser objeto de una solicitud de acceso a la información, sea que se trate de actos, resoluciones, documentos que les sirvan de sustento o complemento, directo o esencial, tales como actas, expedientes, contratos, acuerdos, así como toda información que sea elaborada con presupuesto público y, en general, todo antecedente que obre en poder de algún órgano o servicio de la Administración del Estado.
- Establecer un procedimiento que **asegure tanto la integridad y completitud, como una búsqueda expedita** de los documentos.
- La **expurgación o destrucción** de documentos en la Administración Pública sólo puede efectuarse conforme a las normas de la Circular N° 28.704, de 1981, de la Contraloría General de la República, que exige un acto administrativo que autorice la destrucción y el levantamiento de un acta de dé cuenta de la destrucción.
- **Enviar al Archivo Nacional los documentos de los ministerios y demás órganos y servicios públicos que hayan cumplido cinco años de antigüedad.** En caso de no remitirse los documentos dentro del plazo señalado, la información deberá permanecer en los órganos o servicios de la Administración del Estado, adoptando, a su respecto, las medidas de conservación necesarias.

●●●●●●●● Sanciones por incumplimiento ●●●●●●●●

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



LOBBY

➤ La Ley del Lobby (Ley 20.730) identifica como **sujetos pasivos** a todas las autoridades y funcionarios de los servicios públicos que tengan la obligación a dar cumplimiento a esta ley. Por ello, 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 ●●●●●●●●

01

La infracción a las normas de la Ley de Lobby hará incurrir en **responsabilidad administrativa**.

02

La Contraloría General de la República, 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**.

03

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

04

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** que correspondiese.



DECLARACIÓN DE PATRIMONIO E INTERESES

- Deberán realizar una **declaración de patrimonio e intereses** todas las autoridades, jefaturas, funcionarios públicos y quienes la ley señala (ley 20.880, artículo 4° y Capítulo 3°).
Para realizar la declaración, se requiere previamente contar con Clave Única que es otorgada exclusivamente por el servicio de Registro Civil e Identificación. Luego, deberá dirigirse al sistema de información de la Contraloría General de la República en <https://www.declaracionjurada.cl/dip/index.html> para ingresar los datos requeridos.
- Las declaraciones de las autoridades establecidas en los N° 1 a 4 del artículo 4° y del Capítulo 3° de la Ley **deberán publicarse en el sitio de transparencia activa de la institución y en el portal InfoProbidad**, debiendo mantenerse hasta seis meses después que el sujeto haya cesado en sus funciones.
- La declaración debe efectuarse **dentro de los 30 días siguientes a haber asumido el cargo**, se debe **actualizar cada año**, durante el mes de marzo, y **dentro de los 30 días posteriores a concluir sus funciones**.
- 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 ●●●●●●●●

01

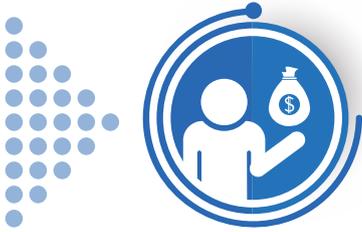
La **Contraloría General de la República fiscalizará** la oportunidad, integridad y veracidad del contenido de las declaraciones de intereses y patrimonio.

02

La Contraloría General de la República propondrá al jefe de servicio la **aplicación de una multa al funcionario** que no la realiza o la actualiza dentro del plazo dispuesto o si la efectúa de manera incompleta o inexacta. Dicha **multa irá de 5 a 50 UTM**, la que se reiterará por cada mes adicional de retardo.

03

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



FIDEICOMISO CIEGO

- Las Autoridades obligadas por la Ley 20.880 (artículo 26) deberán constituir un **mandato especial de administración de cartera de valores**.
- De esta manera, **las autoridades señaladas encargarán 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, como también la administración de éstos.**
- La autoridad que haya constituido un mandato deberá **abstenerse de ejecutar cualquiera clase de acción, directa o indirecta, dirigida a establecer algún tipo de comunicación con el mandatario**, con el objeto de instruirlo sobre la forma de administrar el patrimonio o una parte de él.
- El mandato **se deberá constituir dentro de los 90 días corridos posteriores a la asunción del cargo** y, en su caso, dentro del mismo plazo contado desde la actualización de la respectiva declaración de intereses y patrimonio.

●●●●●●●● Sanciones por incumplimiento ●●●●●●●●

01

La Contraloría General de la República apercibirá a las autoridades que no han constituido el mandato establecido dentro del plazo. Si expirado el plazo para subsanar su situación no lo realiza, será sancionada con multa a beneficio fiscal de 10.000UTM.

02

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

03

Las responsabilidades de las autoridades y funcionarios 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.

04

Si la autoridad **infringe su obligación de abstenerse de establecer algún tipo de comunicación con el mandatario**, o designa como mandatario a alguna de las personas que se encuentran expresamente prohibidas, será sancionado con una **multa de 50 a 1.000 UTM**. Dicho incumplimiento será considerado como una **falta al principio de probidad administrativa**.



ENAJENACIÓN DE ACTIVOS O RENUNCIA DE PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES

- Las Autoridades indicadas en el artículo 45 de la Ley 20.880 **deberán enajenar o renunciar a la participación en sociedades que tengan:**
 - a) **La propiedad de empresas proveedoras de bienes o servicios al Estado o a sus organismos.**
 - b) **Empresas que presten servicios sujetos a tarifas reguladas o que exploten, a cualquier título, concesiones otorgadas por el Estado, incluidas las 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,** contados desde la fecha de su nombramiento o desde 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 dicha calidades.

●●●●●●●● Sanciones por incumplimiento ●●●●●●●●

01

Si la autoridad obligada **no ha cumplido con su obligación de enajenación** dentro del plazo legal, será **apercibida por la Contraloría General de la República** para que dé cumplimiento con su obligación.

02

Si **expirado el plazo** que tiene la autoridad para subsanar su situación, no lo realiza, será sancionada por la Contraloría General de la República con **multa a beneficio fiscal de 10.000 UTM.**

03

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

04

Las responsabilidades de las autoridades y funcionarios 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.



INCOMPATIBILIDADES CON EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- La Ley de Bases Generales de la Administración del Estado establece que son incompatibles con la función pública: **Las actividades particulares cuyo ejercicio deba 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 doce 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 ●●●●●●●●



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



INFRACCIONES A LA PROBIDAD ADMINISTRATIVA

La Ley de Bases Generales de la Administración del Estado enumera aquellas **conductas que contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa** (Ley 18.575, artículo 62). Entre las circunstancias que detalla la ley destacan las siguientes:

- Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña.
- 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.
- Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros.
- 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.
- Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.
- Intervenir, en razón de 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.
- 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.

●●●●●●●● 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 18.575, artículo 61).



DEBER DE ABSTENCIÓN

- **Las Autoridades y funcionarios públicos deberán abstenerse de participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad.** En aquellas situaciones los funcionarios deben abstenerse de intervenir en el respectivo procedimiento, comunicándolo a su superior inmediato (Ley 19.880, artículo 12). Entre las circunstancias que detalla la ley, destacan las siguientes:
- 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.
- 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.

●●●●●●●● Sanciones por incumplimiento ●●●●●●●●

01

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

02

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



Más información: www.consejotransparencia.cl

