

D.J. (600)

SANTIAGO, 23 AGO 2012

RESOLUCION Nº 05326 EXENTA




VISTOS: lo dispuesto en la Ley Nº 19.239; en el D.S. Nº 260 de 2009 y en el D.F.L. Nº 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Ley Nº 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia de la función pública y de acceso a la información de la Administración del Estado, y su Reglamento; en la Instrucción General Nº 10 del Consejo para la Transparencia, sobre el Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información; y lo solicitado por Memorándum Nº 411/2012 de Rectoría.

RESUELVO:

Apruébase el "Instructivo Ley Nº 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública", el cual se adjunta como ANEXO 1.

Regístrese y Comuníquese.


PATRICIO BASTÍAS ROMÁN
MINISTRO DE FE
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA


LUIS PINTO FAVERIO
RECTOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

DISTRIBUCION :

- RECTORÍA** (Con Anexo 1)
- DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO** (Con Anexo 1)
 - Departamento de Desarrollo Estratégico (Con Anexo 1)
 - Departamento de Autoevaluación y Análisis (Con Anexo 1)
 - Departamento de Sistemas de Servicios de Informática – SISEI (Con Anexo 1)
- DIRECCIÓN DE ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES** (Con Anexo 1)
 - Unidad de Relaciones Públicas (Con Anexo 1)
- GABINETE DE RECTORÍA** (Con Anexo 1)
- DIRECCIÓN JURÍDICA** (Con Anexo 1)
- VICERRECTORÍA ACADÉMICA** (Con Anexo 1)
- DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO** (Con Anexo 1)
 - Programa de Prospectiva e Innovación Tecnológica (PROTEINLAB) (Con Anexo 1)
- DIRECCIÓN DE RELACIONES ESTUDIANTILES** (Con Anexo 1)
 - Servicio de Bienestar Estudiantil (Con Anexo 1)
 - Servicio de Educación Física, Deportes y Recreación (Con Anexo 1)
 - Servicio de Salud Estudiantil – SESAES (Con Anexo 1)
- DIRECCIÓN DE DOCENCIA** (Con Anexo 1)
- SECRETARIAS DE ESTUDIOS** (3) (Con Anexo 1)
- SISTEMA DE BIBLIOTECAS** (5) (Con Anexo 1)
- DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA** (Con Anexo 1)
- FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA** (Con Anexo 1)
- FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL** (Con Anexo 1)
 - Programa de Competencias Laborales (Con Anexo 1)
 - Centro de Ensayos e Investigaciones de Materiales – CENIM (Con Anexo 1)





FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, MATEMÁTICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE (Con Anexo 1)

- Centro de Desarrollo de Tecnologías Agroindustriales – CEDETAI (Con Anexo 1)
- Centro de Desarrollo de Tecnologías para el Medio Ambiente – CEDETEMA (Con Anexo 1)

FACULTAD DE HUMANIDADES Y TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL (Con Anexo 1)

- Centro de Desarrollo Social – CEDESOC (Con Anexo 1)
- Centro de Familia y Comunidad - CEFACOM (Con Anexo 1)
- Centro de Cartografía Táctil (Con Anexo 1)

FACULTAD DE INGENIERÍA (Con Anexo 1)

- Programa Tecnológico del Envase – PROTEN (Con Anexo 1)

SEDE SAN FERNANDO (Con Anexo 1)

UTEM-VIRTUAL (Con Anexo 1)

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA (Con Anexo 1)

VICERRECTORÍA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EXTENSIÓN (Con Anexo 1)

DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (Con Anexo 1)

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POSTÚTULOS (Con Anexo 1)

VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (Con Anexo 1)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (Con Anexo 1)

- Departamento de Recursos Humanos (Con Anexo 1)
- Departamento de Obras y Servicios Generales (Con Anexo 1)
- Departamento de Abastecimiento (Con Anexo 1)
- Unidad de Bodega (Con Anexo 1)
- Unidad de Inventario (Con Anexo 1)
- Jefe de Campus Área Central (Con Anexo 1)
- Jefe de Campus Providencia (Con Anexo 1)
- Jefe de Campus Macul (Con Anexo 1)

DIRECCIÓN DE FINANZAS (Con Anexo 1)

- Departamento de Contabilidad (Con Anexo 1)
- Departamento de Aranceles (Con Anexo 1)
- Departamento de Administración de Fondos (Con Anexo 1)
- Unidad de Estudios (Con Anexo 1)
- Departamento de Cobranza (Con Anexo 1)

UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTARIO (Con Anexo 1)

SERVICIO DE BIENESTAR DEL PERSONAL (Con Anexo 1)

SECRETARÍA GENERAL (Con Anexo 1)

- Unidad de Títulos y Grados (Con Anexo 1)
- Unidad de Archivo Institucional (Con Anexo 1)
- Oficina General de Partes (Con Anexo 1)
- Programa Comunicación y Cultura (Con Anexo 1)

CONTRALORÍA INTERNA (Con Anexo 1)

- Departamento de Control de Legalidad (Con Anexo 1)
- Departamento de Auditoría Interna (Con Anexo 1)

ANEXO N° 1



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

INSTRUCTIVO
LEY N° 20.285
Sobre Acceso a la Información
Pública

Dirección Jurídica

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

2012

ASPECTOS GENERALES

La Ley de Transparencia (en adelante LT) regula el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio de ese derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

En cuanto a su contenido, la LT se sustenta sobre la base de cuatro ejes principales:

- a) **Transparencia Activa:** Consiste en el deber del órgano público de mantener publicados permanentemente en su sitio web institucional ciertos antecedentes requeridos por la normativa.
- b) **Transparencia Pasiva:** Consiste en el derecho de toda persona a solicitar y recibir información en poder de cualquier órgano de la Administración del Estado, por intermedio de un procedimiento de gestión de solicitudes de información.
- c) **Consejo para la Transparencia:** Es una corporación autónoma y de derecho público que tiene por finalidad promover la transparencia pública y garantizar el derecho de acceso a la información, estando especialmente facultada para fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones de la ley y aplicar las sanciones en caso de infracción, como asimismo también para resolver, fundadamente, los reclamos por denegación de acceso a la información que le sean formulados en conformidad a la ley.
- d) **Régimen de Sanciones:** El cumplimiento de las obligaciones de esta ley corresponde a la autoridad o jefe superior del órgano, y en caso de infracción a los deberes que impone esta normativa, la autoridad queda sujeta a un régimen de sanciones. Dichas sanciones se aplicarán en los siguientes casos:

1.- Denegación infundada de acceso a la información.

2.- Falta de entrega oportuna de la información en la forma decretada, una vez que así haya sido ordenada por el Consejo para la Transparencia o por la Corte de Apelaciones.

3.- Incumplimiento injustificado de las normas sobre transparencia activa.

Las infracciones se sancionarán con multa del 20% al 50% de la remuneración del infractor, previa instrucción del correspondiente sumario administrativo. En el caso de lo señalado en el n° 2 podrá sancionarse incluso por el doble de lo indicado y la suspensión en el cargo por cinco días.

INSTRUCCIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA

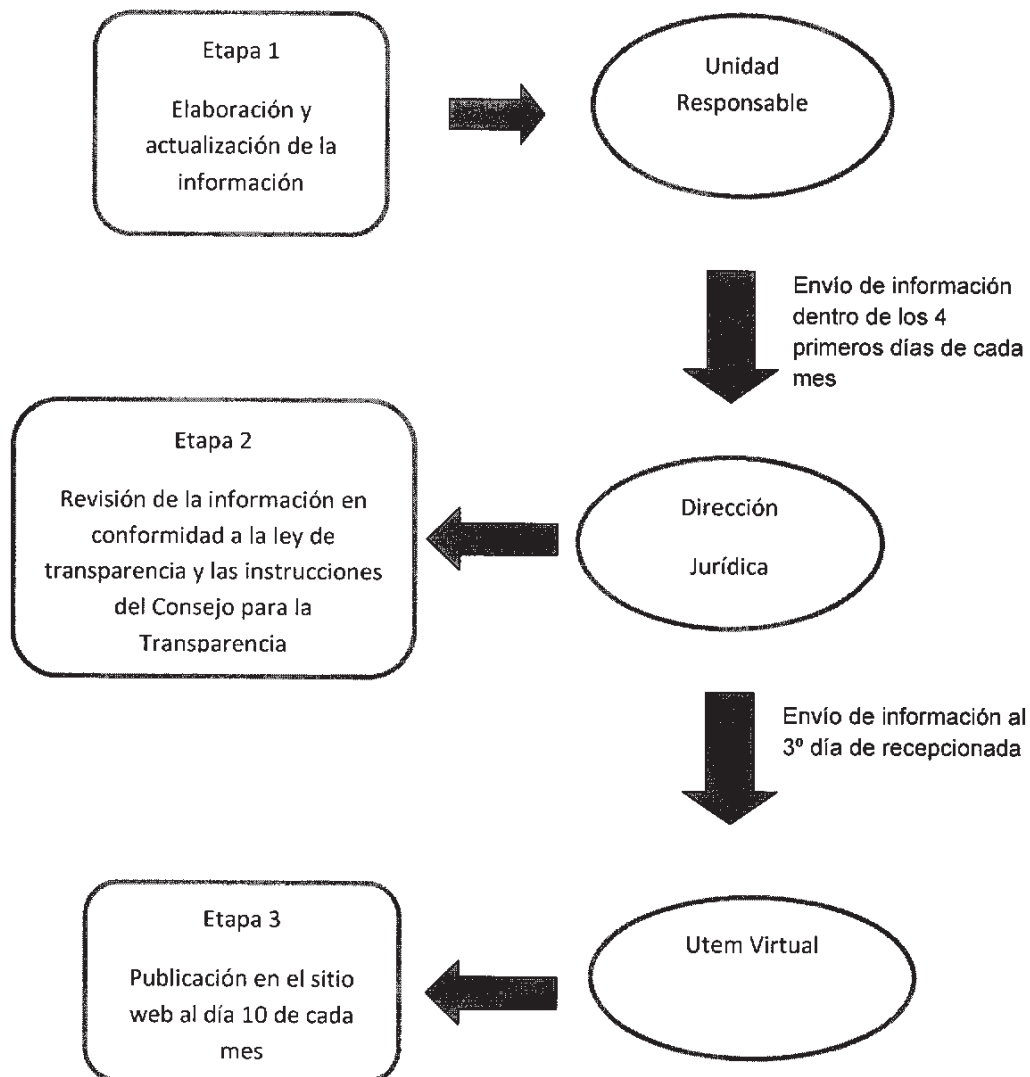
La Universidad Tecnológica Metropolitana tiene la obligación de mantener a disposición permanente del público, a través de su sitio electrónico, ciertos antecedentes actualizados, sobre su organización y funcionamiento en general.

A continuación se establecen cada uno de los ítems de información que es preciso publicar, conjuntamente con la unidad interna responsable de suministrar aquella información a la Dirección Jurídica para su revisión, y posterior publicación por parte de Utem Virtual en el sitio web de transparencia activa.

INFORMACIÓN	DESGLOSE	UNIDAD RESPONSABLE	Actualización de los datos
Publicaciones en el Diario Oficial	La Universidad Tecnológica Metropolitana no publica actos o documentos en el Diario Oficial.	No aplica	No aplica
Potestades y Marco Normativo	<ul style="list-style-type: none"> - Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas de la UTEM - Marco Normativo aplicable 	Dirección Jurídica	Eventual
Estructura Orgánica de la UTEM	<ul style="list-style-type: none"> - Organigrama - Facultades, funciones y atribuciones de sus unidades y órganos internos 	Dirección Jurídica	Eventual
Personal y Remuneraciones	<ul style="list-style-type: none"> - Personal de Planta - Personal a Contrata - Personal sujeto al Código del Trabajo - Personas naturales contratadas a honorarios - Escala de Remuneraciones 	Departamento de Recursos Humanos	Mensual
Compras y Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> - Mercado Público - Otras compras - Contratos relativos a bienes inmuebles 	Departamento de Abastecimiento	Mensual
Presupuesto y Auditorías	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto Asignado y su ejecución, modificaciones y balances <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Auditorías al ejercicio presupuestario 	Unidad de Control Presupuestario Contraloría Interna	Eventual
Transferencias de Fondos Públicos	<ul style="list-style-type: none"> - Transferencias reguladas por la Ley 19.862 - Otras transferencias 	Unidad de Control Presupuestario	Eventual
Actos y Resoluciones con efectos sobre terceros	<ul style="list-style-type: none"> - Convenios de colaboración o cooperación con otras entidades 	Dirección de Asuntos Nacionales e Internacionales	Eventual

Actos y Resoluciones con efectos sobre terceros	<ul style="list-style-type: none"> - Concursos de personal <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Actos administrativos Sancionatorios (multas) 	Secretaría General Dpto. de Abastecimiento	Eventual
Subsidios y Beneficios	<ul style="list-style-type: none"> - Becas, subsidios y beneficios - Beneficiarios 	Dirección de docencia Servicio de Bienestar Estudiantil Servicio de Educación Física y Deportes Servicio de Salud Estudiantil Servicio de Bienestar de Personal	Anual y Eventual
Mecanismos de Participación Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> - Mecanismos de Participación ciudadana - Norma de participación general 	No aplica	No aplica
Participación en otras entidades	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de entidades en las que la UTEM tiene participación, representación e intervención 	Dirección Jurídica	Anual
Trámites en la UTEM	<ul style="list-style-type: none"> - Chileclíc - Guía de Trámites 	Dirección Jurídica	Anual
Solicitud de Información Ley de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> - Cómo solicitar información pública - Formulario electrónico - Formulario Descargable 	No aplica	No aplica
Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados	<ul style="list-style-type: none"> - Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados 	Dirección Jurídica	Eventual
Costos de Reproducción	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución que Fija los Costos directos de reproducción de la información solicitada a la UTEM 	Dirección Jurídica	Anual
Antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño	Desde el 1º 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).	No aplica	No aplica

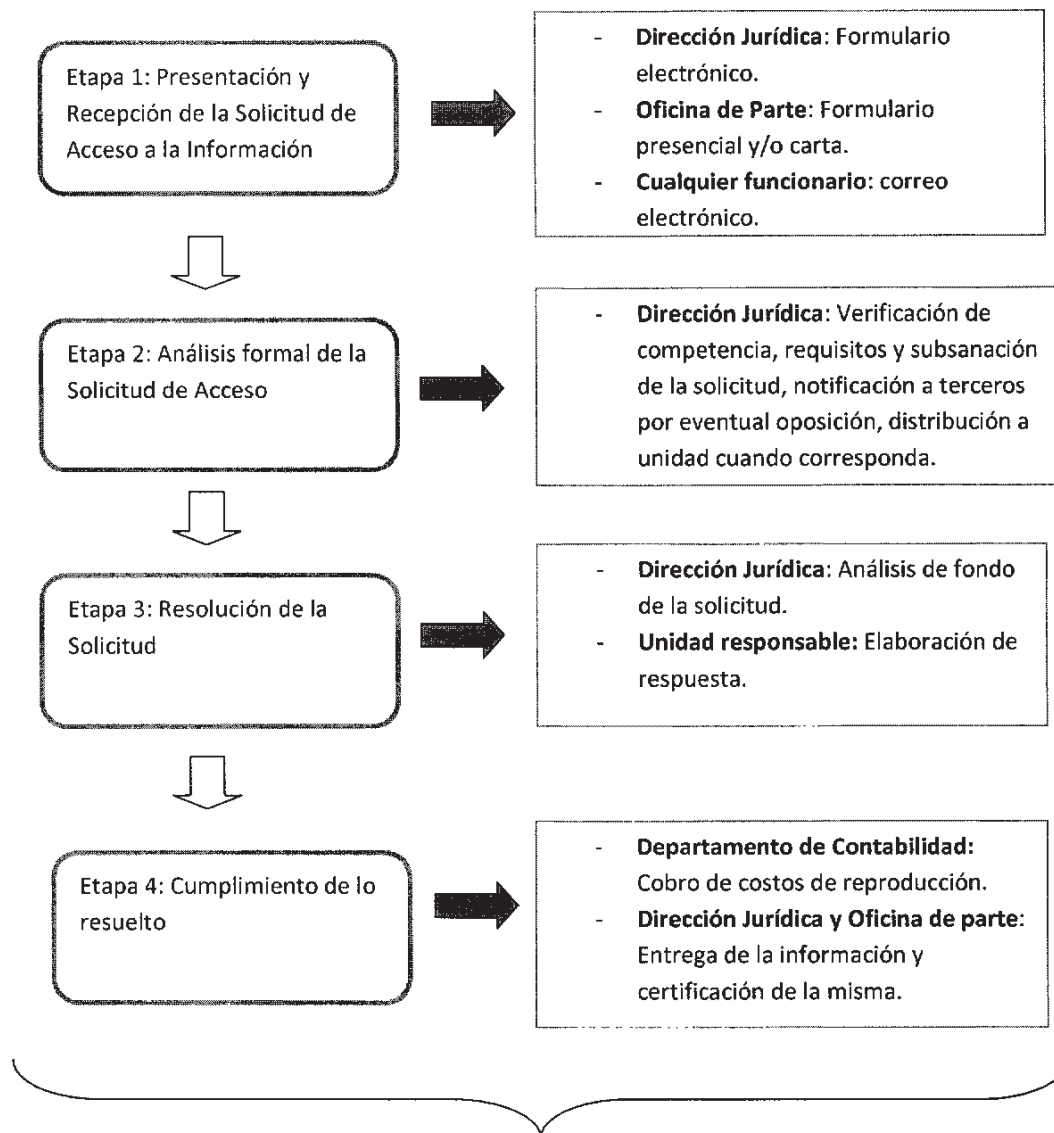
CIRCUITO DE TRANSPARENCIA ACTIVA



Nota: La Dirección Jurídica entregará a cada unidad el formato en el cual deberá entregarse y publicarse la información respectiva.

INTRUCCIONES DE TRANSPARENCIA PASIVA

La ley de Transparencia, su Reglamento y la Instrucción General N° 10 del Consejo para la Transparencia, establecen y regulan el Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información. Este procedimiento está compuesto de varias etapas y en cada una de ellas intervienen distintas unidades de la Universidad Tecnológica Metropolitana, según se verá a continuación, en el siguiente esquema general:



Plazo total 20 días hábiles, desde el ingreso de la solicitud hasta la notificación de la respuesta.

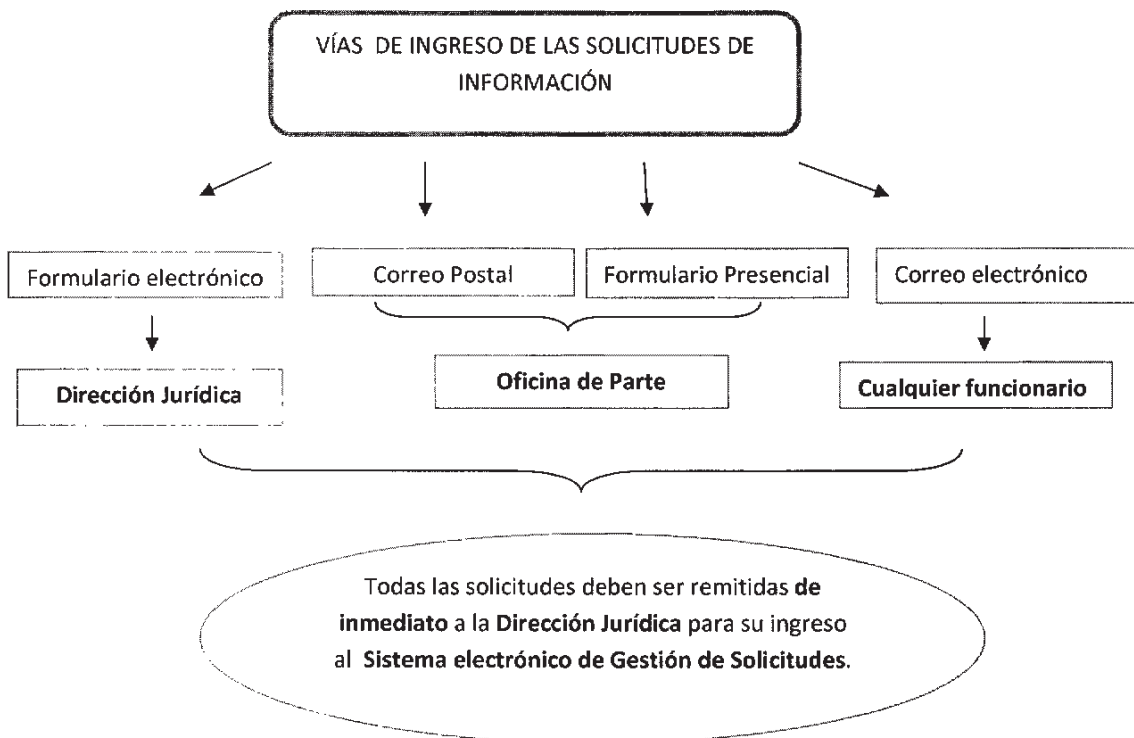
ESQUEMA ETAPA 1: PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Conceptos:

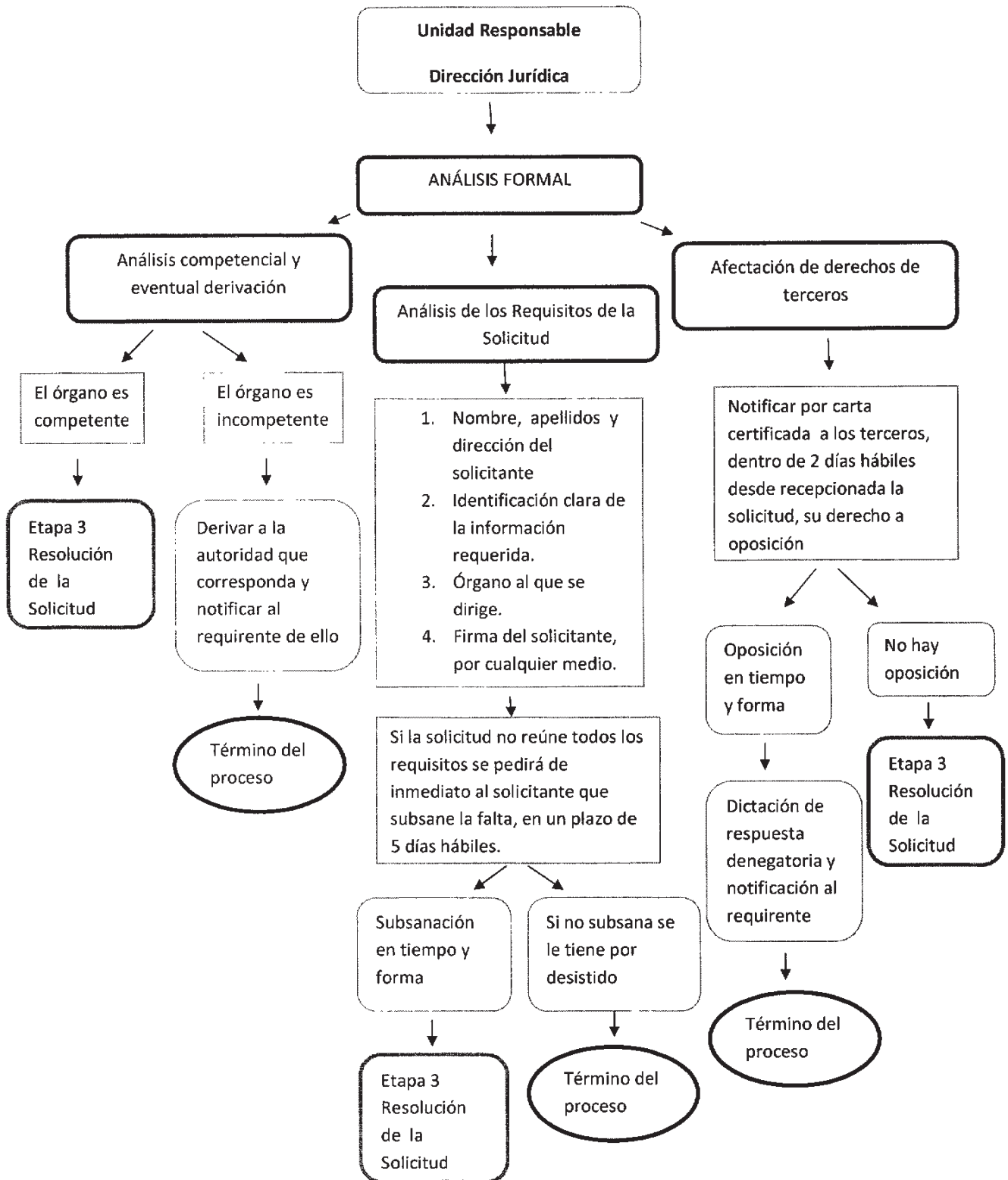
Solicitud de acceso a la información pública: Acto mediante el cual, una persona en ejercicio del derecho de acceso a la información requiere a un órgano de la Administración la entrega de información pública que obre en su poder.

Información Pública: Es pública la información contenida en actos, resoluciones, actas, expedientes, contratos y acuerdos, así como toda información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga.

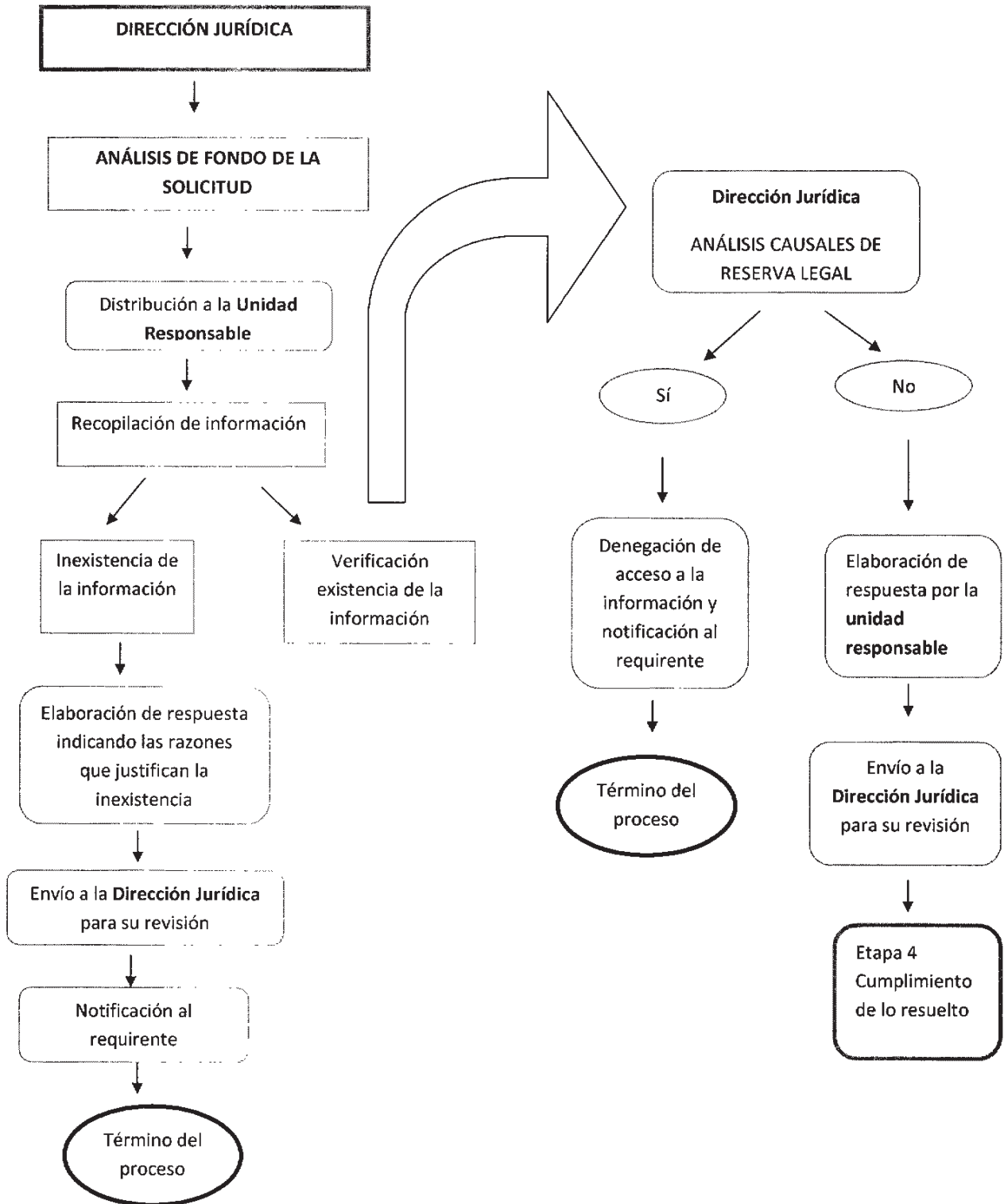
Solicitante, requirente, peticionario o sujeto activo: Cualquier persona que solicita información pública, sin que a este respecto tenga aplicación incapacidad alguna, incluidas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.



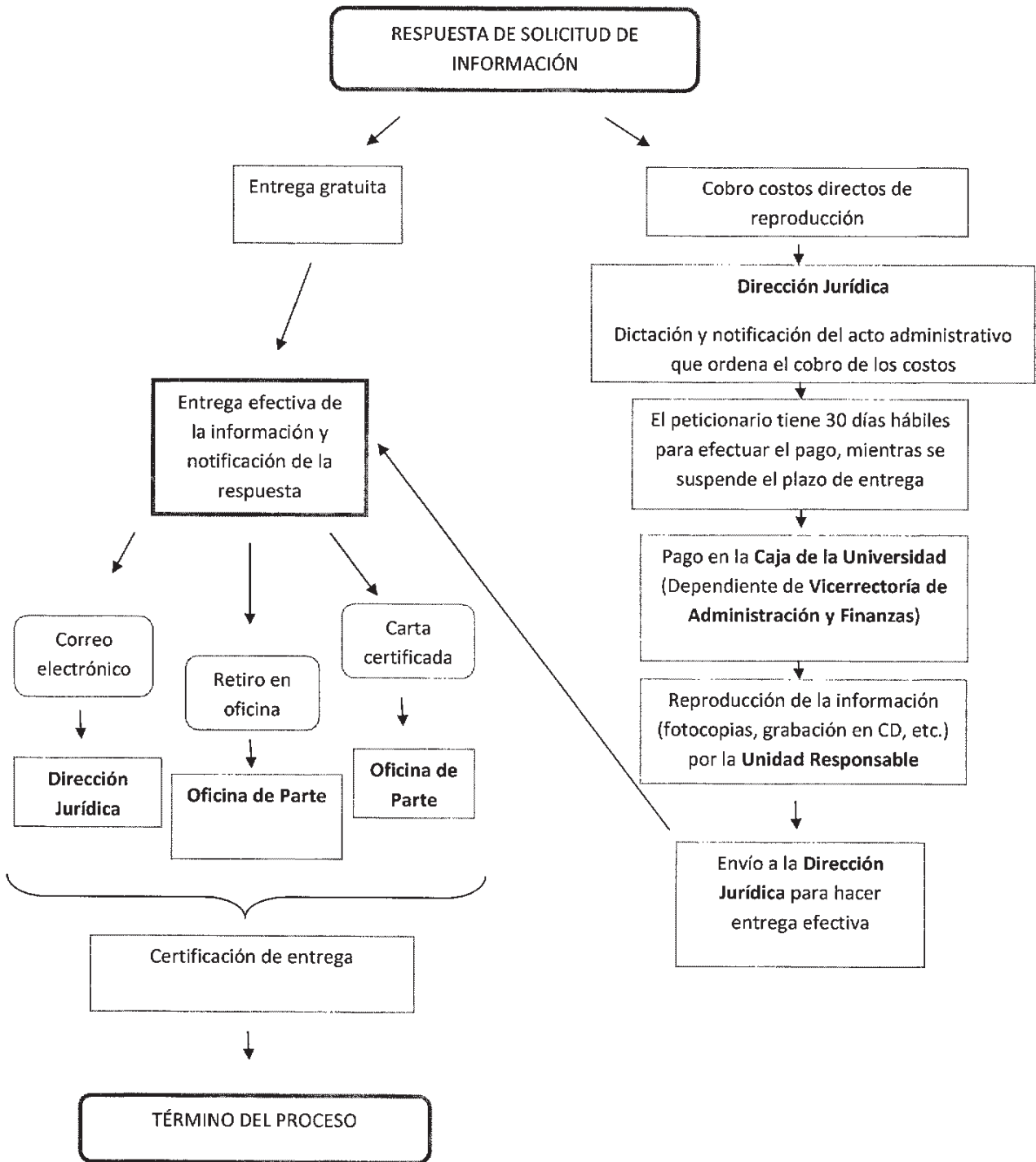
ESQUEMA ETAPA 2: ANÁLISIS FORMAL DE LA SOLICITUD DE ACCESO



ESQUEMA ETAPA 3: RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD



ETAPA 4: CUMPLIMIENTO DE LO RESUELTO





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA
Rectoría

MEMORANDO N° 411/2012

A : Sr. Roberto Pereira León
Director Jurídico

DE : Luis Pinto Faverio
Rector

MAT. : Lo que indica

FECHA : Santiago, 20 de agosto de 2012

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA			
DIRECCIÓN JURÍDICA			
682	DÍA	MES	AÑO
	20	8	12
SALIDA			
TRAMITE			

De mi consideración:

En el marco de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, el Consejo para la Transparencia ha recomendado que el personal de los órganos públicos esté familiarizado con el contenido de la Ley.

Por lo anterior, solicito a usted dictar un instructivo que dé cuenta de los aspectos generales de esta normativa y explique en forma práctica el funcionamiento de esta norma al interior de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

Por lo cual, le solicito sírvase acceder a esta petición y dar pronto cumplimiento a ella.

Saluda atentamente a Ud.,


RECTOR
LUIS PINTO FAVERIO
RECTOR


LPF/TEC/lgs
Distribución:
. Archivo