



Con formato: Ancho: 21,59 cm, Alto: 27,94 cm, Encabezado de primera página diferente

UNIVERSIDAD DE VALPARAISO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

COMPARACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°20.285
RESPECTO DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE EN EL PORTAL
DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO
MES DE DICIEMBRE 2012 Y ~~OCTUBRE~~ NOVIEMBRE DEL 2014

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Negrita

TESIS PARA OPTAR AL TITULO DE ADMINISTRADOR PÚBLICO
Y AL GRADO DE LICENCIADO EN
ADMINISTRACION PÚBLICA.

Alumno

JOSÉ FELIPE PÉREZ ALBORNOZ

Profesor Guía

Félix Fernández Silva

Valparaíso, ~~Diciembre~~ Diciembre 2014

AGRADECIMIENTOS

Con formato: Fuente: 12 pto, Negrita

Agradezco a mis compañeros de Universidad quienes fueron gran apoyo durante estos años de estudio.

Con formato: TEXTO TESIS

A la División de Administración y Finanzas de la Universidad de Valparaíso por haberme dado la oportunidad de trabajar durante 3 años y por la confianza depositada en mi persona.

A mis amigos que han estado presentes en los diversos momentos de mi vida entregando el apoyo necesario, en especial a Pablo, Fernando, Ignacio y Sebastián.

A la Primera Compañía de Bomberos de Villa Alemana por ser mi segundo hogar y por todo el apoyo brindado durante mi época como universitario.

A mis profesores por su entrega de conocimientos para mi formación académica y profesional.

A mi Profesor Guía Sr Félix Fernández por el apoyo y guía del trabajo de investigación.

A mi mamá María Albornoz y papá Daniel Pérez por haberme dado la vida y entregarme la formación valórica, como también el constante apoyo de mi familia.

Gracias a todos

Con formato: Izquierda, Interlineado: Múltiple 1,08 lín.

1 Tabla de contenido

RESUMEN	77776
INTRODUCCIÓN	88887
CAPÍTULO I: MARCO INSTITUCIONAL	99998
1.1 Universidad de Valparaíso	99998
1.1.1 Misión	99998
1.1.2 Visión	99998
1.1.3 Estructura orgánica	101010109
1.1.4 Facultades y campus	1110111110
1.1.5 Facultades	1111111110
1.1.6 Campus	1111111110
1.2 Consejo para la Transparencia	1211121211
1.3 Evaluación previa	1313131312
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	1514141413
“ ~~MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y~~ GOBIERNO ELECTRÓNICO”	1514141413
1.4 ¿Qué es el Gobierno electrónico?	1514141413
2.1 Plan Estratégico de Gobierno Electrónico 2011-2014	1514141413
CAPÍTULO III: LEY 20.285 “SOBRE SOBRE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”	1716161615
3.1 Definición de Transparencia	1716161615
3.2 Historia de la Ley N°20.285	1716161615
3.3 Organismos afectos a la Ley N° 20.285	1716161615
3.4 Principios de La Ley:	1817171716
3.5 Transparencia Activa	2019181817
3.6 Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa	2019191918
3.6.1 Los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial.	2019191918
3.6.2 Marco Normativo	2120202019
3.6.3 Estructura orgánica	2221202019
3.6.4 Personal y Remuneraciones	2221212120
3.6.5 Personal de planta	2322212120
3.6.6 Personal a contrata:	2322222221

Con formato: Izquierda, Interlineado: Múltiple 1,08 lín.

Con formato: Fuente: 12 pto, Negrita, Español (alfab. internacional)

Con formato: Color de fuente: Automático

3.6.7	Personal sujeto al Código del Trabajo:.....	<u>2423222221</u>
3.6.8	Personas naturales contratadas a honorarios:	<u>2524232322</u>
3.6.9	Compras y Adquisiciones.....	<u>2624232322</u>
3.6.10	Transferencias de Fondos Públicos	<u>2624242423</u>
3.6.11	Actos y Resoluciones sobre terceros	<u>2725242423</u>
3.6.12	Trámites.....	<u>2726252524</u>
3.6.13	Subsidios y otros beneficios.....	<u>2826262625</u>
3.6.14	Participación ciudadana.....	<u>2927262625</u>
3.6.15	Asignación y ejecución presupuestaria.	<u>2927272726</u>
3.6.16	Auditorías al Ejercicio Presupuestario.....	<u>3028272726</u>
3.6.17	Participación, representación e intervención con otras entidades.....	<u>3028272726</u>
3.6.18	Antecedentes que afecten a empresas de menor tamaño.....	<u>3129282827</u>
3.6.19	Formulario de solicitud de acceso a la información	<u>3129282827</u>
3.6.20	Costos de reproducción	<u>3129282827</u>
3.6.21	Actos y documentos calificados como secretos o reservados	<u>3129282827</u>
3.6.22	Transparencia Pasiva	<u>3229292928</u>
3.6.23	Actualización.....	<u>3230292928</u>
3.6.24	Reclamos.....	<u>3230292928</u>
3.6.25	Infracciones y Sanciones	<u>3230292928</u>
CAPÍTULO IV: MARCO METODOLÓGICO.....		<u>3432313130</u>
4.1	Planteamiento del Problema	<u>3432313130</u>
4.2	Objetivos	<u>3432313130</u>
4.2.1	Objetivo General:	<u>3432313130</u>
4.2.2	Objetivos Específicos:.....	<u>3432313130</u>
4.3	Diseño de la investigación.....	<u>3533323231</u>
4.4	Viabilidad de la investigación	<u>3533323231</u>
4.5	Resultados Esperados	<u>3533323231</u>
CAPÍTULO V: ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.....		<u>3734333332</u>
5.1	Información Previa	<u>3734333332</u>
5.2	Ítem General	<u>3835343433</u>
5.3	Ítem los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial:	<u>3936353634</u>
5.4	Ítem Marco Normativo	<u>4137363635</u>
5.5	Ítem estructura orgánica.....	<u>4238373836</u>
5.6	Ítem personal de planta, contrata, código del trabajo y a honorarios ..	<u>4339383837</u>

5.6.1	Personal de planta	<u>4440393938</u>
5.6.2	Personal a contrata	<u>4641404039</u>
5.6.3	Personal a Código del trabajo	<u>4742414140</u>
5.6.4	Personal a Honorarios	<u>4843424241</u>
5.7	Escala de sueldos	<u>4944434342</u>
5.8	Normas generales del personal.....	<u>5044434342</u>
5.9	Declaración de patrimonio e intereses	<u>5045444442</u>
5.10	Adquisiciones y compras.....	<u>5145444443</u>
5.11	Transferencias de Fondos Públicos	<u>5347464645</u>
5.12	Actos y resoluciones sobre terceros.....	<u>5548474746</u>
5.13	Trámites.....	<u>5649484847</u>
5.14	Subsidios y otros beneficios	<u>5750494948</u>
5.15	Participación ciudadana	<u>5952515150</u>
5.16	Información presupuesto asignado	<u>6153525251</u>
5.17	Auditorías.....	<u>6254535351</u>
5.18	Participación, representación e intervención con otras entidades	<u>6355545452</u>
5.19	Antecedentes que afecten a empresas de menor tamaño.....	<u>6455555453</u>
5.20	Formulario de solicitud de acceso a la información	<u>6556565554</u>
5.21	Costos de reproducción	<u>6556565554</u>
5.22	Actos y documentos calificados como secretos o reservados	<u>6556565554</u>
CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORAS		<u>6757575755</u>
BIBLIOGRAFÍA		<u>7262626260</u>
ANEXOS		<u>7463636361</u>
Anexo N°1: Los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial		<u>7463636361</u>
Anexo N°2: Potestades.....		<u>7463636361</u>
Anexo N°3: Marco Normativo		<u>7564646462</u>
Anexo N°4: Estructura Orgánica.....		<u>7564646462</u>
Anexo N°5: Facultades, funciones y atribuciones		<u>7665656563</u>
Anexo N°6: Autoridades.....		<u>7665656563</u>
Anexo N°7: Remuneraciones Personal de Planta.....		<u>7766666664</u>
Anexo N°8: Remuneraciones Personal de Planta.....		<u>7766666664</u>
Anexo N°9: Horas Extras Personal de Planta		<u>7867676765</u>
Anexo N° 10: Personal a Contrata		<u>7867676765</u>
Anexo N° 11: Personal a Código del Trabajo.....		<u>7968686866</u>

Anexo N° 12: Personal a Honorarios	<u>7968686866</u>
Anexo N° 13: Escala de Remuneraciones	<u>8069696967</u>
Anexo N° 14: Normas generales de personal	<u>8069696967</u>
Anexo N° 15: Declaración de patrimonio e intereses	<u>8170707068</u>
Anexo N° 16: Compras Mercado Público	<u>8170707068</u>
Anexo N° 17: Otras compras y adquisiciones	<u>8271717169</u>
Anexo N° 18: Registro Transferencias Ley N°19.862	<u>8271717169</u>
Anexo N° 19: Otras Transferencias	<u>8372727270</u>
Anexo N° 20: Actos y resoluciones con efectos sobre terceros nacionales...	<u>8372727270</u>
Anexo N° 21: Actos y resoluciones con efectos sobre terceros internacionales	<u>8473737371</u>
Anexo N° 22: Trámites Chile Atiende.....	<u>8473737371</u>
Anexo N° 23: Otros trámites	<u>8574747472</u>
Anexo N° 24: Subsidios y otros beneficios.....	<u>8574747472</u>
Anexo N° 25: Mecanismos de participación ciudadana.....	<u>8675757573</u>
Anexo N° 26: Información presupuestaria.....	<u>8675757573</u>
Anexo N° 27: Ejecución presupuestaria.....	<u>8776767674</u>
Anexo N° 28: Estados financieros.....	<u>8776767674</u>
Anexo N° 29: Auditoría Contraloría General	<u>8877777775</u>
Anexo N° 30: Participación, representación e intervención con otras entidades	<u>8877777775</u>
Anexo N° 31: Antecedentes que afecten a Empresas de menor tamaño	<u>8978787876</u>
Anexo N° 32: Formulario de solicitud Acceso a la Información	<u>8978787876</u>
Anexo N° 33: Formulario de solicitud Acceso a la Información en línea.....	<u>9079797977</u>
Anexo N° 34: Costos de reproducción	<u>9079797977</u>
Anexo N° 35: Actos y documentos calificados como secretos o reservados.	<u>9180808078</u>

Con formato: Fuente: Negrita, Español (Chile)

RESUMEN

En el contexto de la Agenda de Modernización del Estado, el Gobierno Electrónico es uno de los pilares fundamentales, dado el creciente uso de las tecnologías de la información en la sociedad, lo que entre otros aspectos, permite acercar a la comunidad con el Estado, mejorando las vías de comunicación entre los beneficiarios y el Estado.

La Universidad de Valparaíso como Institución de educación superior de carácter estatal debe cumplir la normativa vigente, lo que implica ejecutar las acciones necesarias para la aplicación de Ley N°20.285 Sobre el Acceso a la Información Pública.

Durante el pasado 16 y 17 de Abril del 2014 el Consejo Para la Transparencia evaluó a las Universidades Públicas con el objeto de efectuar el ranking de cumplimiento de la Ley de Transparencia, resultando la Universidad de Valparaíso en el lugar 13 de 15. Cabe señalar que la Universidad concluyó con un 76.5% de cumplimiento de la Ley de Transparencia. Además esta cifra es un -21.68% respecto del año anterior¹.

El presente trabajo de titulación pretende efectuar la comparación del cumplimiento de la Ley N°20.285 de la información disponible en el portal de transparencia de la Universidad de Valparaíso, mes de diciembre 2012 y ~~octubre~~ noviembre del 2014.

Comentario [L1]: DFSDf

Con formato: Fuente: 12 pto

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial, 12 pto

Con formato: Párrafo de lista,
Justificado, Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial, 11 pto

¹ CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, "Quinta Fiscalización a las Universidades Públicas"
<http://www.consejotransparencia.cl/cumplimiento-de-universidades-publicas-en-transparencia-disminuyo-5-43-en-promedio-respecto-de-2013/consejo/2014-06-09/160056.html> (Lunes 08 de Septiembre del 2014, 22:55 Horas)

INTRODUCCIÓN

Con formato: Fuente: 12 pto

El 20 de Abril del 2008 entró en vigencia la Ley 20.285 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre el Acceso a la información Pública, la cual vino a consolidar los principios de transparencia en relación a la función pública ejercida por los distintos órganos del Estado. Dicha Ley además de crear el Consejo Para la Transparencia, establece obligaciones para los servicios públicos como también sanciones. Siendo lo principal el derecho de acceso de información a los ciudadanos respecto de los órganos de la Administración del Estado.

En la presente investigación, el primer capítulo corresponde al Marco Institucional con el objeto de conocer la Universidad de Valparaíso, su historia, misión, visión, estructura orgánica y campus.

El segundo capítulo concierne al Marco Teórico con el objeto de comprender que entendemos por ~~Modernización del Estado y~~ Gobierno Electrónico.

El tercer capítulo está destinado a la Ley 20.285 "Sobre acceso a la información pública", con el objeto de determinar la historia, principios, conocer los tipos de transparencia y la información que deben publicar los servicios públicos.

El cuarto capítulo corresponde al Marco metodológico, donde se establece el planteamiento del problema, los objetivos generales y específicos, y los resultados esperados.

Y por último, ~~e~~En el quinto capítulo se efectuará el análisis de la información recopilada en noviembre del 2014 desde el sitio de Transparencia Activa de la Universidad de Valparaíso con el objeto de determinar el nivel de cumplimiento según la normativa vigente para ser comparada con evaluación del Consejo Para la Transparencia ~~la~~ de diciembre 2012.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente de párrafo predeter.

Con formato: Fuente de párrafo predeter.

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (Chile)

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

CAPÍTULO I: MARCO INSTITUCIONAL

1.1 Universidad de Valparaíso

La Universidad de Valparaíso fue creada mediante Decreto con Fuerza de Ley N° 6 de 1981 con fecha de publicación el 12 de Febrero del mismo año. Anterior a esa fecha, la Universidad era sede regional de la Universidad de Chile. El actual Rector es el Sr Aldo Valle Acevedo y el Presidente de la Junta Directiva es el Sr Gerardo Donoso Barreto.

Además la Universidad de Valparaíso se encuentra acreditada hasta ~~Octubre~~Noviembre~~noviembre~~ del 2017 por la Comisión Nacional de Acreditación en las siguientes áreas:

- Gestión institucional
- Docencia de pregrado
- Investigación
- Vinculación con el medio

1.1.1 Misión

La Universidad de Valparaíso es una institución estatal, pública y autónoma y se plantea como misión “generar y difundir el conocimiento, cultivando las ciencias y tecnologías, las humanidades y las artes, a través del desarrollo de docencia de pre-grado, postgrado e investigación, entregando las competencias para formar los graduados, profesionales e investigadores que la sociedad requiere, en un marco de gestión de calidad y compromiso con el desarrollo regional y nacional.

Los valores que la inspiran son la participación, la solidaridad, la equidad, la libertad, el pluralismo, el pensamiento crítico y el respeto a la diversidad”.²

1.1.2 Visión

La Universidad de Valparaíso se plantea la siguiente visión “~~La Universidad de Valparaíso, como Universidad estatal~~ A aspira a ser una Institución:

- De excelencia en la formación de personas, en la innovación y generación de conocimiento y en su gestión.

² [UNIVERSIDAD DE VALPARAISO, Corporativo.](http://corporativo.uv.cl/index.php/component/content/article/94-mision-vision)

<http://corporativo.uv.cl/index.php/component/content/article/94-mision-vision> (Lunes 08 de Septiembre del 2014, 21:55 Horas)

Con formato: Fuente: 12 pto, Negrita

Con formato: Fuente: 12 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

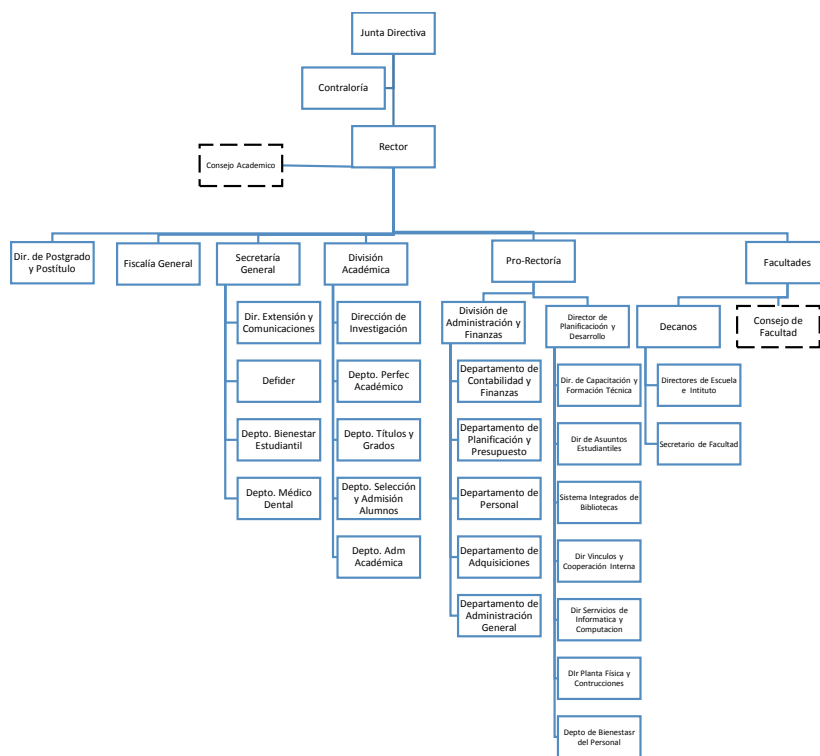
Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

- Pluralista y ampliamente participativa de todos sus estamentos.
- Vinculada a la realidad de su entorno.
- Que aporte desde la potenciación de su ubicación en la Región de Valparaíso, al desarrollo regional y nacional.
- Socialmente responsable.
- Referente en la Educación Superior en el ámbito nacional e internacional”.³

1.21.1.3 Estructura orgánica

La Universidad de Valparaíso presenta la siguiente estructura orgánica:



Con formato: Título 3, Interlineado: sencillo

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

³ UNIVERSIDAD DE VALPARAISO, Corporativo.

<http://corporativo.uv.cl/index.php/component/content/article/94-mision-vision> (Lunes 08 de Septiembre del 2014, 21:55 Horas)

⁴ <http://corporativo.uv.cl/index.php/component/content/article/75-estructura-organica> (Lunes 08 de Septiembre del 2014 22:00 Horas).

1.3.1.1.4 Facultades y campus

La Universidad de Valparaíso está conformada por 10 facultades las cuales se encuentran ubicadas en diversas sedes de las comunas de Valparaíso, Viña del Mar, San Felipe y Santiago.

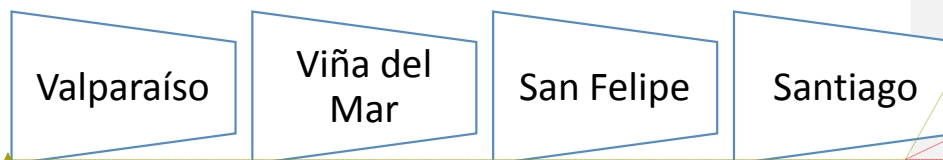
1.3.1.1.5 Facultades



Cuadro N°1 Facultades (Elaboración Propia)

1.3.2.1.6 Campus

La Universidad de Valparaíso presenta sedes en las siguientes ciudades:



Cuadro N°2 Sedes (Elaboración Propia)

Con formato: Fuente: Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Título 3, Interlineado: sencillo

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Interlineado: Múltiple 1,08 lín.

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 8 pto

Con formato: Interlineado: Múltiple 1,08 lín.

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

1.1 Consejo para la Transparencia

1.2

El Consejo para la transparencia fue creado por la ~~ley~~Ley 20.285 “como una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio. El Consejo tiene por objeto promover la transparencia de la función pública, fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre transparencia y publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado, y garantizar el derecho de acceso a la información”.

▲ Otorgándosele las siguientes funciones y atribuciones:

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 2 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0 cm + Sangría: 1,02 cm

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Título 2

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

	Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones de esta ley y aplicar las sanciones en caso de infracción a ellas.
	Resolver, fundadamente, los reclamos por denegación de acceso a la información que le sean formulados de conformidad a esta ley.
	Promover la transparencia de la función pública, la publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado, y el derecho de acceso a la información, por cualquier medio de publicación.
	Dictar instrucciones generales para el cumplimiento de la legislación sobre transparencia y acceso a la información por parte de los órganos de la Administración del Estado, y requerir a éstos para que ajusten sus procedimientos y sistemas de atención de público a dicha legislación.
	Formular recomendaciones a los órganos de la Administración del Estado tendientes a perfeccionar la transparencia de su gestión y a facilitar el acceso a la información que posean.
	Proponer al Presidente de la República y al Congreso Nacional, en su caso, las normas, instructivos y demás perfeccionamientos normativos para asegurar la transparencia y el acceso a la información.
	Realizar, directamente o a través de terceros, actividades de capacitación de funcionarios públicos en materias de transparencia y acceso a la información.
	Realizar actividades de difusión e información al público, sobre las materias de su competencia.
	Efectuar estadísticas y reportes sobre transparencia y acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado y sobre el cumplimiento de esta ley.
	Velar por la debida reserva de los datos e informaciones que conforme a la Constitución y a la ley tengan carácter secreto o reservado.
	Colaborar con y recibir cooperación de órganos públicos y personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia.
	Celebrar los demás actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
	Velar por el adecuado cumplimiento de la ley N° 19.628 , de protección de datos de carácter personal, por parte de los órganos de la Administración del Estado.

Cuadro N°3 Funciones y Atribuciones Consejo para la Transparencia (Ley N° 20.285)

1.41.3 Evaluación previa

La siguiente imagen corresponde al Quinto estudio desarrollado por el Consejo Para la Transparencia en el marco de cumplimiento de la Ley de la Transparencia N°20.285 en las Universidades Públicas durante Abril del 2014⁵:

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

⁵ CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Quinta Fiscalización a las Universidades Públicas, <http://www.consejotransparencia.cl/cumplimiento-de-universidades-publicas-en-transparencia-disminuyo-5-43-en-promedio-respecto-de-2013/consejo/2014-06-09/160056.html>

	Septiembre 2011	Febrero 2012	Mayo 2012	Enero 2013	Abril 2014	Variación 2014 - 2013
UNIVERSIDAD DE ATACAMA	28,2%	81,0%	79,2%	83,3%	97,1%	13,8
UNIVERSIDAD DE CHILE	18,8%	85,1%	76,2%	86,1%	90,3%	4,21
UNIVERSIDAD DE MAGALLANES	15,0%	49,6%	62,4%	72,7%	64,5%	-8,17
UNIVERSIDAD DEL BÍO BÍO	38,9%	87,4%	77,7%	90,1%	96,9%	6,8
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ	10,8%	98,1%	99,6%	95,7%	99,0%	3,3
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA (UTEM)	59,5%	71,8%	65,5%	98,2%	97,2%	-0,93
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE	19,9%	71,4%	67,3%	87,8%	82,9%	-4,9
UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA	36,4%	47,5%	68,6%	90,8%	86,5%	-4,33
UNIVERSIDAD METROP. DECS. DE LA ED. (UMCE)	9,4%	95,8%	85,9%	93,2%	86,8%	-6,43
UNIVERSIDAD DE LA SERENA	17,6%	94,1%	93,0%	99,4%	89,8%	-9,58
UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS	22,2%	59,9%	67,5%	94,6%	85,1%	-9,5
UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA	6,9%	81,1%	87,0%	87,1%	75,9%	-11,21
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT	15,2%	58,6%	59,8%	76,3%	61,2%	-15,09
UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA	10,9%	94,2%	96,7%	99,5%	86,8%	-12,72
UNIVERSIDAD DE TALCA	9,1%	51,2%	71,1%	95,0%	84,5%	-10,49
UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO	8,3%	97,8%	89,4%	98,2%	76,5%	-21,68
PRO MEDIO TOTAL	20,45%	76,54%	77,93%	90,50%	85,1%	-5,43

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Imagen N°21 Quinto Estudio Transparencia Activa Universidades Públicas (Consejo Para la Transparencia)

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Este estudio nos refleja la situación que tenía durante el mes de Abril del 2014, situándose la Universidad en el lugar 13 de 15 con un 76,5% de cumplimiento de la Ley de Transparencia por lo que esta investigación pretende analizar su situación actual.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

~~“MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y GOBIERNO ELECTRÓNICO”~~ ¿Qué es el Gobierno electrónico?

Actualmente la modernización y las nuevas tecnologías nos permiten acercar a la sociedad civil al Estado. En este sentido la transparencia juega un rol fundamental en dicho objetivo.

Por Gobierno Electrónico entenderemos el uso de las tecnologías de la información con el objeto de prestar los servicios que le compete entregar al Estado, acercando y facilitando a los ciudadanos la comunicación con el mismo, además de obtener los beneficios que conlleva el uso de estas tecnologías, relativos a la reducción de tiempos, costos, aumento de la transparencia y de la participación ciudadana.⁶

2.1 Plan Estratégico de Gobierno Electrónico 2011-2014

En relación a los lineamientos entregados por el Gobierno, los cuales se materializan en el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico 2011-2014, donde se establece los cuatro pilares fundamentales:

- Gobierno Cercano: Con el objeto de establecer un nexo más cercano a los servicios a través de los mecanismos electrónicos actualmente disponibles, y así agilizar y facilitar el acceso a los usuarios.
- Gobierno Eficiente: Con el objeto de disminuir los costos a través optimización de los recursos, realizando integración de tecnología e información entre los distintos organismos estatales. Además de Sitios Web actualizados con información disponible.
- Plataforma Gobierno Electrónico 2.0: El cual se plantea implementar apoyo y asesoría a los servicios públicos, además de desarrollar proyectos transversales

Con formato: Normal, Justificado, Ninguno, Sangría: Izquierda: 0 cm, Espacio Antes: 0 pto, No conservar con el siguiente, No conservar líneas

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 14 pto, Negrita, Oculto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

⁶ MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA, Plan Estratégico de Gobierno Electrónico 2011-2014

en el sector público. Y por último coordinar a los diversos actores para su participación con estas tecnologías.

- **Gobierno Abierto:** Siendo el principal componente el Estado transparente a través de la información con carácter de pública se encuentre disponible para el acceso a través de los respectivos sitios Web. Además de fomentar la participación de los ciudadanos.

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Como pudimos observar en este capítulo, el Gobierno Electrónico nos permite acercar a la ciudadanía al Estado, además de facilitar la comunicación. Lo anterior, nos entrega la herramienta necesaria para el cumplimiento de los principios del actuar de los Órganos del Estado, como lo es la Transparencia. En relación a dichos objetivos la Universidad de Valparaíso debe publicar información que en el siguiente capítulo explicamos.

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

CAPÍTULO III: LEY 20.285 “SOBRE SOBRE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”

Con formato: Fuente: 12 pto

Con formato: Justificado, Ninguno, Sangría: Izquierda: 1,27 cm, Espacio Antes: 0 pto, Después: 8 pto, No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo, No conservar con el siguiente, No conservar líneas juntas

3.1 Definición de Transparencia

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

El Diccionario de la Administración Pública Chilena establece: “Este principio es novedoso en nuestra legislación y constituye un desafío para la cultura tradicional de las organizaciones públicas chilenas. Es considerado fundamental en la mayoría de los países para una sana administración, para garantizar la adecuada toma de decisiones, y para promover la participación de la ciudadanía en la gestión pública, resultando un importante elemento de legitimidad de la actividad estatal que el Gobierno quiere promover⁷”.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Superíndice

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

3.2 Historia de la Ley N°20.285

Con formato: Fuente: Negrita

La Ley N°20.285 Sobre acceso a la información pública fue promulgada el 11 de Agosto del 2008 y publicada el 20 de Agosto del 2008, la cual “regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información⁸”.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

3.3 Organismos afectos a la Ley N° 20.285

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

El Artículo N°2 establece que la Ley será aplicable “a los ministerios, las intendencias, las gobernaciones, los gobiernos regionales, las municipalidades, las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública, y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa.

Además, “También se aplicarán las disposiciones que esta ley~~ley~~ expresamente señale a las empresas públicas creadas por ley~~ley~~ y a las empresas del Estado y

⁷ MINISTERIO DEL INTERIOR, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Diccionario de la Administración Pública Chilena

⁸ MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA, Ley 20.285 Sobre acceso a la información pública

Con formato: Español (alfab. internacional)

sociedades en que éste tenga participación accionaria superior al 50% o mayoría en el directorio.”

3.4 Principios de La Ley:

La Ley N° 20.285 en su artículo N°11 establece los siguientes principios:

Principio de la relevancia	•Conforme al cual se presume relevante toda información que posean los órganos de la Administración del Estado, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento.
Principio de la libertad de información	•De acuerdo al que toda persona goza del derecho a acceder a la información que obre en poder de los órganos de la Administración del Estado, con las solas excepciones o limitaciones establecidas por leyes de quórum calificado.
Principio de apertura o transparencia	•Conforme al cual toda la información en poder de los órganos de la Administración del Estado se presume pública, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.
Principio de máxima divulgación	•De acuerdo al que los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar información en los términos más amplios posibles, excluyendo sólo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales o legales.
Principio de la divisibilidad	•Conforme al cual si un acto administrativo contiene información que puede ser conocida e información que debe denegarse en virtud de causa legal, se dará acceso a la primera y no a la segunda.
Principio de facilitación	•Conforme al cual los mecanismos y procedimientos para el acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado deben facilitar el ejercicio del derecho, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Cuadro N°4 Principios de la Ley (Ley N° 20.285)

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Principio de facilitación	• Conforme al cual los mecanismos y procedimientos para el acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado deben facilitar el ejercicio del derecho, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
Principio de la no discriminación	• De acuerdo al que los órganos de la Administración del Estado deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.
Principio de la oportunidad	• Conforme al cual los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar respuesta a las solicitudes de información dentro de los plazos legales, con la máxima celeridad posible y evitando todo tipo de trámites dilatorios.
Principio del control	• De acuerdo al que el cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información será objeto de fiscalización permanente, y las resoluciones que recaigan en solicitudes de acceso a la información son reclamables ante un órgano externo.
Principio de la responsabilidad	• Conforme al cual el incumplimiento de las obligaciones que esta ley impone a los órganos de la Administración del Estado, origina responsabilidades y da lugar a las sanciones que establece esta ley.
Principio de gratuidad	• De acuerdo al cual el acceso a la información de los órganos de la Administración es gratuito, sin perjuicio de lo establecido en esta ley.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Cuadro N°5 Principios de la Ley (Ley N° 20.285)

Como podemos observar se establecen 12 principios con el objeto de entregar los lineamientos asociados al cumplimiento de la Ley N°20.285.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Justificado

Con formato: Fuente: 11 pto

3.5 **Transparencia Activa**

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

La Transparencia Activa es definida a través del Artículo N°7 de la Ley 20.285: “Los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 2°, deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos”.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Por su parte el Consejo Para la Transparencia establece: “La Transparencia Activa es la obligación que tienen los organismos públicos de entregar cierta información relevante y actualizada cada mes de cómo están organizados, sus contratos y contrataciones, así como distintos modos de relación con la ciudadanía (transferencias, beneficios, mecanismos de participación) entre otros. Esta obligación se fundamenta en la entrega de información pública relevante a la ciudadanía y al público en general; entrega que debe ser permanente, actualizada y de forma accesible y comprensible⁹”.

3.6 Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa

El Consejo Directivo para la Transparencia celebró el 27 de ~~Diciembre~~ diciembre del 2013 su sesión Ordinaria N°491 el cual dictó la Instrucción General N° 11 el cual “introduce modificaciones a las Instrucciones Generales N°4,7 y 9, y fija un texto refundido, coordinado y sistematizado”. Cabe señalar, que dichas instrucciones están vigentes del 1° de mayo del 2014.

Con formato: TEXTO TESIS, Izquierda, Interlineado: sencillo

3.6.1 **Los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial.**

Con formato: Fuente: Negrita

La Instrucción General N°11 establece que “deberán incorporarse, únicamente, los actos y documentos que hubieren sido dictados por el propio órgano y publicados, a su requerimiento, en el Diario Oficial a contar de la entrada vigencia de la Ley N° 20.285.”.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

⁹ CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, <http://200.91.44.244/que-es-la-transparencia-activa/consejo/2012-12-19/230022.html> (Martes 09, Septiembre del 2014, 15:30 Horas).

Con formato: Español (Chile)

Además se establece las siguientes características que serán explicadas en el siguiente cuadro¹⁰:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
La información deberá disponerse ordenada cronológicamente	Desde la más nueva a la más antigua
Tipo de norma	Tipo de acto administrativo
Denominación	Nombre
Número	Correspondiente al número que identifica el acto administrativo
Fecha	Correspondiente a la fecha de publicación
Link	Del documento que contenga su texto íntegro
Cuando el referido acto o documento haya sido objeto de modificaciones o haya sido derogado deberá indicarse en forma expresa dicha circunstancia	Agregándose un link al texto de la norma que lo modificó o derogó.

Cuadro N°6 Los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial.

(Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa)

3.6.2 Marco Normativo

Esta normativa establece que “se incluirán las ~~ley~~Leves, reglamentos, instrucciones y resoluciones, con indicación del tipo y número de la norma, su denominación, su fecha de publicación cuando haya sido publicado en el Diario Oficial o, en caso de no haberlo sido, su fecha de dictación, en el siguiente orden”¹¹:

- “Las normas orgánicas del servicio”

¹⁰ CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°1

¹¹ CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°2

- “Luego, las normas relativas a sus potestades, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas ordenadas jerárquicamente”

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

- “Además, deberá agregarse un link a un documento que contenga el texto íntegro y actualizado de cada norma, el que indicará, expresamente, la fecha de la última modificación registrada en ese texto, si la hubiere, o que el texto no ha sido objeto de modificaciones.”

Con formato: TEXTO TESIS, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

3.6.3

Con formato: TEXTO TESIS, Sangría: Izquierda: 1,27 cm

3.6.43.6.3 Estructura orgánica

En relación a la estructura orgánica se establecen los siguientes puntos a publicar¹²:

Con formato: Fuente: Sin Negrita, Color de fuente: Automático

- “La información deberá ser presentada mediante un organigrama o esquema en el que se indicarán, con claridad, todas las unidades, órganos internos o dependencias que componen el organismo, cualquiera sea la denominación que tengan”.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

- “Además, deberán describirse las facultades, funciones y atribuciones asignadas a cada una de las unidades, órganos o dependencias, con expresa indicación del/los artículo/s de la **leyLey** que la/s otorgó/aron”.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

•

3.6.53.6.4 Personal y Remuneraciones

Se debe publicar la información relacionada al personal a planta, contrata, sujetos al código del trabajo y personas naturales contratadas a honorarios.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Cada plantilla deberá contener la siguiente información, separada en columnas, según se trate de¹³:

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

¹² CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°3

¹³ CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°4

3.6.63.6.5 Personal de planta

La información correspondiente al personal de planta debe reunir las siguientes características que se explican en el siguiente cuadro:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
Estamento	Correspondiente al que pertenece el funcionario
Nombre	Nombre completo
Grado	Correspondiente a escala a que esté sujeto y/o cargo con jornada
Calificación	Profesional o formación
Cargo o función	Actividad desempeñada
Región	Donde se desempeña la labor
Asignaciones especiales que percibe el funcionario	En el caso de ser percibidas
Unidad monetaria	Correspondiente a que se paga la remuneración
Remuneración	Bruta mensualizada
Horas extraordinarias	Realizadas durante el mes
Vigencia de la relación laboral	Fecha de inicio y termino
Observaciones	En caso de existir alguna

Cuadro N°7 Personal de Planta (Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa)

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Tabla con formato

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

3.6.73.6.6 Personal a contrata:

La información correspondiente al personal a contrata debe reunir las siguientes características que se explican en el siguiente cuadro:

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
Estamento al que pertenece el funcionario	Correspondiente al que pertenece el funcionario
Nombre completo	Nombre completo
Grado de la escala a que esté sujeto o cargo con jornada	Correspondiente a escala a que esté sujeto y/o cargo con jornada
Calificación profesional o formación	Identificación de la calificación
Cargo o función	Actividad desempeñada
Región	Donde se desempeña la función
Asignaciones especiales que percibe el funcionario	En el caso de ser percibidas
Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración	Correspondiente a que se paga la remuneración
Remuneración	Bruta mensualizada
Horas extraordinarias	Realizadas durante el mes
Vigencia de la relación laboral	Fecha de inicio y termino
Observaciones	En caso de existir alguna

▲ Cuadro N°8 Personal a Contrata (Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa)

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Tabla con formato

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

3.6.83.6.7 Personal sujeto al Código del Trabajo:

▲ En el caso del personal sujeto al código del trabajo se establecen los siguientes requisitos de la información a publicar:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
Nombre completo	Nombre completo
Calificación profesional o formación	Identificación de la calificación
Cargo o función	Identificación de la calificación
Grado de la escala a que esté asimilado	Si corresponde

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Región	Donde se desempeña la función
Asignaciones especiales que percibe el funcionario	En el caso de ser percibidas
Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración	Correspondiente a que se paga la remuneración
Remuneración mensualizada bruta	Bruta mensualizada
Horas extraordinarias	Realizadas durante el mes
Vigencia de la relación laboral	Fecha de inicio y termino
Observaciones	En caso de existir alguna

Cuadro N°9 Personal Código del Trabajo (Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa)

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Derecha

Con formato: Derecha

3-6-93.6.8 Personas naturales contratadas a honorarios:

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

La información sobre las personas en modalidad de convenios a honorarios debe cumplir con los siguientes requisitos:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
Nombre	Completo
Calificación	Profesional o formación
Breve descripción de la función	Actividad desarrollada
Grado de la escala	A que esté asimilado
Región	Donde se desempeña la función
Unidad monetaria	En la que se le paga el honorario
Honorario	Total bruto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Pago	Mensual
Vigencia de la relación laboral	Fecha de inicio y término
Observaciones	Si corresponde

Cuadro N°10 Personas naturales contratadas a Honorarios (Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa)

3.6.103.6.9 Compras y Adquisiciones

Con formato: Fuente: Negrita

En caso de las adquisiciones realizadas en el Sistema de Compras Públicas, se deberá incluir un vínculo al portal de compras públicas

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

En relación a las compras no sometidas al Sistema de Compras Públicas bastará con informar en la planilla los siguientes antecedentes¹⁴:

3.6.113.6.10 Transferencias de Fondos Públicos

Con formato: Fuente: Negrita

En el caso de las reguladas por la Ley N° 19.862, que “establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, cada institución incluirá, en su sitio electrónico institucional, los registros a que obliga dicha ~~ley~~Ley, siendo suficiente para entender por cumplida la obligación el contener un vínculo a la página www.registros19862.cl o el vínculo que lo reemplace”¹⁵

Las transferencias no regidas por dicha ~~ley~~Ley, deberán incorporarse a un registro separado con las siguientes características:

Ítem	Característica
Todas las transferencias efectuadas	En una misma planilla
Ordenadas por año calendario y cronológicamente	Según hayan sido efectuadas, indicando la fecha en que se materializó la transferencia
Monto	Monto asociado
Imputación presupuestaria	Registro presupuestario

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

¹⁴ [CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°10](#)

¹⁵ [CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°11](#)

Objeto	Finalidad o destino de la aplicación de dichos fondos públicos
Identificación de la persona natural o jurídica que la recibe.	Nombre

Cuadro N°11I Transferencias de fondos públicos (Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa)

3.6.12 Actos y Resoluciones sobre terceros

3.6.11

En esta sección se debe incluir “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 dicta¹⁶”

Se debe incluir una nómina con la siguiente información:

Ítem	Característica
Individualización del acto	Número
Fecha de publicación	En el Diario Oficial o indicación del medio
Indicación de si el acto tiene efectos	Generales o particulares
Fecha de la última actualización	Si corresponde
Breve descripción del objeto del acto	Objeto del Acto
Vínculo al texto íntegro del documento	Documento que lo contiene

Cuadro N°12 Actos y resoluciones sobre terceros (Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa)

3.6.13 3.6.12 Trámites

Con formato: Título 3

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

¹⁶ CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°12

En esta sección se informa los “los servicios que presta el respectivo órgano o servicio público, indicando los trámites y requisitos que deberá cumplir el interesado para poder acceder a los mismos.”¹⁷

Existe la opción de publicar la información en www.chileatiende.cl, en caso contrario se debe publicar la siguiente información:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
Breve descripción	Del servicio que se entrega
Los requisitos	Requerimientos para efectuar el trámite
Antecedentes	Para acceder al servicio y si es factible hacer la solicitud en línea
Los trámites a realizar y/o las etapas que contempla	Etapas que contempla
El valor del servicio	O indicación de que es gratuito
Lugar o lugares en que se puede solicitar	Espacio físico
Vínculo a la página del sitio web institucional	Link

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Cuadro N°13 Trámites (Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa)

Con formato: TEXTO TESIS, Derecha

3.6.14

3.6.153.6.13 Subsidios y otros beneficios

Los órganos y servicios públicos que dispongan de programas de subsidios u otros beneficios deberán publicar una planilla por cada uno de ellos

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
Nombre	Del programa
El diseño	Del subsidio o beneficio

Con formato

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

¹⁷ CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°15

Unidad	Órgano interno o dependencia que lo gestiona
Requisitos y antecedentes	Para postular
Montos globales asignados	Dinero asignado
Periodo o plazo de postulación	Fecha de inicio y término
Criterios de evaluación y asignación	Parámetros a considerar
Plazos asociados a este procedimiento	Fechas del procedimiento
Objetivo del subsidio o beneficio	Objetivo del beneficio
Individualización del acto por el que se estableció el programa	Acto Administrativo

▲ Cuadro N°14 Subsidios y otros beneficios (Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa)

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Título 3

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

3.6.14 Participación ciudadana

En esta sección se debe publicar “todas las acciones e instancias aplicables al respectivo organismo o servicio público, que tengan por finalidad conocer la opinión de la sociedad civil respecto de un tema de su interés, en un procedimiento de toma de decisiones”¹⁸.

- Su nombre
- Breve descripción de su objetivo
- Requisitos para participar en él
- Vínculo a la información o acto que explique en detalle en qué consiste dicho mecanismo.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: TEXTO TESIS

3.6.15 Asignación y ejecución presupuestaria.

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Se deberán publicar en una “planilla la información sobre el presupuesto asignado, indicando el presupuesto inicial asignado mediante la Ley de Presupuestos, así como las modificaciones que dicho presupuesto experimente una vez que éstas se encuentren

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

¹⁸ CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°15

totalmente tramitadas, indicando el decreto que las autoriza (número, fecha y link al texto del mismo).¹⁹

3.6.173.6.16 Auditorías al Ejercicio Presupuestario

Los órganos o servicios públicos “deberán publicar los resultados de las auditorías, efectuadas a su ejercicio presupuestario y las aclaraciones que procedan”²⁰.

En este caso deberá contemplarse la siguiente información:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
Título de la auditoría	Nombre
Indicación de la entidad que hizo la auditoría	Nombre empresa
Materia	Detalle
Fecha	Inicio y término de la auditoría
Periodo auditado	Fecha de inicio y término del periodo
Fecha de publicación del informe de auditoría	Y un link al texto íntegro del informe final y sus aclaraciones

Cuadro N°15 Auditorías (Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa)

3.6.183.6.17 Participación, representación e intervención con otras entidades

Deberán publicar información “Los órganos o servicios públicos que se relacionen con otras entidades nacionales o extranjeras, públicas o privadas”²¹. Además de publicar los siguientes datos

- Entidad en la que participa
- Tipo de vínculo
- Fecha de inicio y término

¹⁹ [CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°16](#)

²⁰ [CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°17](#)

²¹ [CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°18](#)

- Descripción del vínculo
- Link al texto de la norma o convenio que lo justifica

3.6.193.6.18 Antecedentes que afecten a empresas de menor tamaño

Se establece que “deberán incorporar la categoría que se establece en el artículo quinto de la Ley N° 20.416 y en el Decreto Supremo N° 80, de 2010, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, conforme a lo dispuesto en la Instrucción General N° 8 de este Consejo”²².

3.6.203.6.19 Formulario de solicitud de acceso a la información

Se establece la obligación de contar con el banner “Solicitud de información Ley de Transparencia”, conforme a lo dispuesto en la Instrucción General N° 10.

1.2

3.6.213.6.20 Costos de reproducción

El Instructivo General N° 11 establece que “los órganos de la Administración del Estado deberán contemplar, en el mismo banner sobre Transparencia Activa²³ el link con el acto administrativo que fija los valores del acceso a la información pasiva.

3.6.223.6.21 Actos y documentos calificados como secretos o reservados

Se indica que “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”²⁴.

Con formato: Normal, Sangría: Izquierda: 1,27 cm, Sin viñetas ni numeración

Con formato: Normal, Sin viñetas ni numeración

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Normal, Interlineado: sencillo, Sin viñetas ni numeración

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

²² CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°18

²³ CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°23

²⁴ CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°14

~~3.6.23~~3.6.22 **Transparencia Pasiva**

Para la Comisión Defensora Ciudadana y Transparencia, Transparencia Pasiva “es el deber que tienen los organismos públicos de responder a las solicitudes de información de las personas, a menos que exista una razón de secreto o reserva estipulada por la misma ~~ley~~Ley. Este derecho está reconocido, además, en el artículo 8° de la Constitución”²⁵.

3.6.23 Actualización

~~3.6.24~~

El Consejo para la transparencia establece que: “La información anterior deberá incorporarse en los sitios electrónicos en forma completa y actualizada. La actualización de la información deberá efectuarse en forma mensual y dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes”²⁶.

~~1.3~~

~~3.6.25~~3.6.24 **Reclamos**

El artículo N° 8 de la Ley 20.285 establece que: “Cualquier persona podrá presentar un reclamo ante el Consejo si alguno de los organismos de la Administración no informa lo prescrito en el artículo anterior. Esta acción estará sometida al mismo procedimiento que la acción regulada en los artículos 24 y siguientes.”. Es decir, cualquier persona puede presentar una denuncia ante el Consejo Para la Transparencia en el caso que el Servicio Público no cumpla lo establecido en la Ley.

~~3.6.26~~3.6.25 **Infracciones y Sanciones**

La Ley 20.285 en su artículo N°45 establece que el Consejo para la Transparencia tiene la facultad para aplicar sanciones en el caso que: “La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, que hubiere denegado

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Normal

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Normal, Interlineado: sencillo, Sin viñetas ni numeración

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

²⁵ Comisión Defensora Ciudadana y Transparencia, <http://www.cdc.gob.cl/leyLey-de-transparencia/que-es/> Lunes 10 de ~~Octubre~~ ~~Noviembre~~ noviembre del 2014

²⁶ CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Instrucción General N° 11 del Consejo para la transparencia sobre Transparencia Activa Página N°19

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Fuente: 10 pto

infundadamente el acceso a la información, contraviniendo, así, lo dispuesto en el artículo 16, será sancionado con multa de 20% a 50% de su remuneración.

Además en el Artículo N°46 determina que “la no entrega oportuna de la información en la forma decretada, una vez que ha sido ordenada por resolución a firme, será sancionada con multa de 20% a 50% de la remuneración correspondiente. Si la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, persistiere en su actitud, se le aplicará el duplo de la sanción indicada y la suspensión en el cargo por un lapso de cinco días”.

Por último y en relación a la Transparencia Activa el Artículo N°47 establece que “El incumplimiento injustificado de las normas sobre transparencia activa se sancionará con multa de 20% a 50% de las remuneraciones del infractor”.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: TEXTO TESIS

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

CAPÍTULO IV: MARCO METODOLÓGICO

4.1 Planteamiento del Problema

Comparación del cumplimiento de la ~~ley~~Ley n°20.285 respecto de la información disponible en el portal de transparencia de la Universidad de Valparaíso mes de diciembre 2012 y ~~octubre~~noviembre del 2014.

~~Comparación del cumplimiento de la Ley N°20.285 de la información disponible en el portal de transparencia de la Universidad de Valparaíso mes de diciembre 2012 y octubre del 2014.~~

El pasado 1° de Mayo del 2014 entró en vigencia la Instrucción General N° 11 del Consejo Para la Transparencia Sobre Transparencia Activa el cual introduce modificaciones a las Instrucciones General N°4,7,9. Además la Ley N°20.285 establece obligaciones que deben cumplir los servicios públicos. Debido a lo anterior, es necesario, analizar el sistema de publicación y aplicación de la transparencia activa en la Universidad de Valparaíso. Por lo anterior se investigará, si actualmente la Universidad de Valparaíso actualizó la información que dispone en su página web.

4.2 Objetivos

4.2.1 Objetivo General:

Comparación del cumplimiento de la ~~ley~~Ley N°20.285 respecto de la información disponible en el portal de transparencia de la Universidad de Valparaíso mes de diciembre 2012 y ~~octubre~~noviembre del 2014

~~Comparación del cumplimiento de la Ley N°20.285 de la información disponible en el portal de transparencia de la Universidad de Valparaíso del mes de Diciembre 2012 y Octubre 2014.~~

4.2.2 Objetivos Específicos:

1. Describir el marco normativo asociado a la Ley N° 20.285

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: TEXTO TESIS, Izquierda, Interlineado: sencillo

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente de párrafo predeter.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente de párrafo predeter.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Sin Cursiva, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Sin Cursiva, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Sin Cursiva, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

2. Describir qué se entiende por ~~Modernización del Estado y~~ Gobierno Electrónico según la normativa vigente relacionada a la transparencia.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

3. Comprobar si la información de ~~Octubre~~ ~~Noviembre~~ ~~noviembre~~ del 2014 del sistema de Transparencia Activa de la Universidad de Valparaíso, cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Transparencia.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

4. Comparar el cumplimiento de criterios de la información disponible de ~~Octubre~~ ~~Noviembre~~ ~~noviembre~~ del 2014 del sistema de Transparencia Activa de la Universidad de Valparaíso, en relación a ~~Diciembre~~ ~~diciembre~~ del 2012.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

5. Recomendar mejoras al actual funcionamiento en caso de encontrar reparos.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

4.3 **Diseño de la investigación**

Con formato: Fuente: 13 pto, Negrita

La metodología a aplicar para el desarrollo de este trabajo de investigación, será de tipo cuantitativa, por cuanto se establece el porcentaje de cumplimiento de la normativa vigente obteniendo datos disponibles desde el sitio Web, mediante un instrumento de evaluación llamado lista de cotejo la cual es "Es un listado de características, aspectos, cualidades, etc. sobre las que interesa determinar su presencia o ausencia. Se centra en registrar la aparición o no de una conducta durante el período de observación."²⁷. En relación al instrumento de evaluación este nos permite identificar los requisitos establecidos en la Ley y evaluar de forma objetiva si se cumple o no con dicho requisito.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

4.4 **Viabilidad de la investigación**

Con formato: Fuente: 13 pto, Negrita

La investigación es viable en el sentido que la información necesaria de ser recopilada se encuentra disponible en el Portal de Transparencia de la Universidad de Valparaíso y tiene el carácter de público para el acceso desde internet. Además es alcanzable ya que el tiempo para la recolección y análisis de datos se puede realizar durante el semestre académico.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

4.5 **Resultados Esperados**

Con formato: Fuente: 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Título 2

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

²⁷ MINISTERIO DE EDUCACIÓN, Educar Chile, <http://www.educarchile.cl/ech/pro/app/detalle?ID=217556> lunes 01 de septiembre, 18:05 Horas.

Conocer y analizar la información disponible en la página web de la Transparencia Activa de la Universidad de Valparaíso durante el mes de ~~Octubre~~ ~~Noviembre~~ ~~noviembre~~ 2014. Verificando si la Universidad de Valparaíso cumple la normativa vigente en relación a los requisitos de la información disponible en el sitio web de Transparencia Activa.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

5 CAPÍTULO V: ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.

6

7.15.1 Información Previa

La información fue recopilada desde el Portal de Transparencia de la Universidad de Valparaíso y será contrastada de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley 20.285 y a través de las Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia sobre Transparencia Activa. En relación a lo anterior la siguiente imagen corresponde al Portal de Transparencia de la Universidad de Valparaíso:

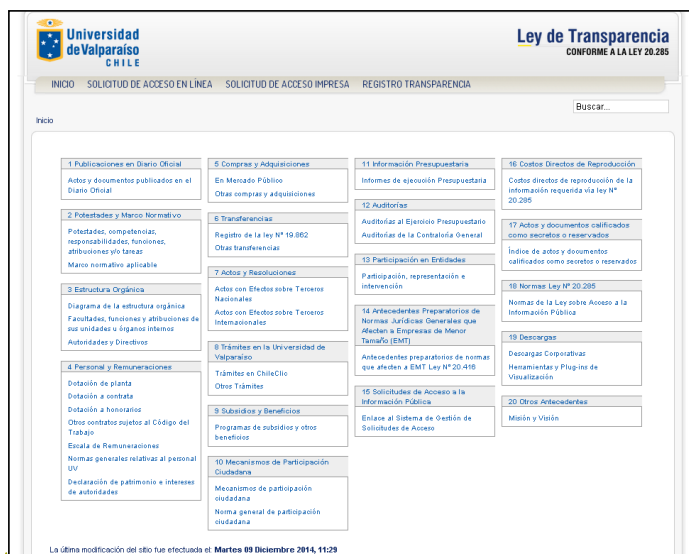


Imagen N°1 Portal de Transparencia Universidad de Valparaíso ([wwwhttp://corporativo.uv.cl/](http://www.corporativo.uv.cl/))

Cabe señalar que el organismo encargado de la recopilación de los antecedentes e información para ser publicada, es la Secretaría General de la Universidad de Valparaíso encabezada por el Sr Osvaldo Corrales Jorquera. Dicho entidad tiene plazo hasta el día 10 de cada mes para publicar la información correspondiente al mes anterior, es decir, el 10 de diciembre deben publicar la información del mes de ~~Octubre~~ ~~Noviembre~~ ~~noviembre~~.

Se utilizará como referencia el Informe de Fiscalización sobre el cumplimiento de los deberes de transparencia activa de Universidad de Valparaíso de fecha 23 de Enero del

Con formato: Fuente: 12 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm, Sangría francesa: 0,76 cm, Interlineado: Múltiple 1,08 lín., Sin viñetas ni numeración

Con formato: Fuente: 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Párrafo de lista, Interlineado: sencillo

Con formato: Título 1, Sangría: Izquierda: 0 cm, Sangría francesa: 0,76 cm

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

2013 emitido por el Consejo Para la Transparencia, el cual comprendió la información disponible al mes de diciembre de 2012, donde estableció las ponderaciones a las secciones correspondientes. En el caso de la información analizada para el año 2014 corresponde a la información publicada en el mes de noviembre del 2014 la que entrega información respecto de ~~Octubre~~~~Noviembre~~Octubre 2014. En la columna "División" se indica la información de dicha sección, en la siguiente columna "Ítem" se establece el criterio específico, en la columna "Cumple ~~Diciembre~~~~diciembre~~ 2012" se entrega la evaluación correspondiente al Informe Sobre Fiscalización Sobre Transparencia Activa efectuado por el Consejo de La Transparencia. En la última columna "Cumple ~~Octubre~~~~Noviembre~~~~noviembre~~ 2014" corresponde a la evaluación recopilada en el mes de noviembre del 2014 con la correspondiente evaluación.

Para objeto del análisis de la información, se entenderá que la organización en estudio cumplirá en un 100% con lo señalado en la Ley, en el sentido que la información disponible en la Página Web cumpla con todos los ítems y requisitos establecidos en la normativa vigente.

7.25.2 Ítem General

En la siguiente tabla se entregan los resultados sobre la evaluación General sobre el sitio web, Link directo al Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados y Link directo al acto administrativo que fija los costos de reproducción, correspondiente a diciembre 2012 y ~~octubre~~~~noviembre~~ 2014.

DIVISIÓN	ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ ~~NOVIEMBRE~~ 2014
General	Cuenta con sitio web propio.	SI	SI
	Se encuentra publicada la información a través del sitio web propio o del Ministerio correspondiente.	SI	SI
	Banner de transparencia activa en home page.	SI	SI
	Operatividad link.	SI	SI

Comentario [L2]: DEBES INTRODUCIR SEÑALANDO QUE: PARA EL ANÁLISIS DE LA INFO DEL MES DE ¿??? SE UTILIZARÁ COMO REFERENCIA

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

	Se indica fecha de última actualización.	SI	SI
	No existen restricciones de uso.	SI	SI
	Link directo y operativo al formulario de solicitud de acceso a la información.	SI	SI
Link directo al índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados	Operatividad link directo al índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados.	NO APLICA	NO APLICA
	Presenta individualización de los actos o resoluciones que declaran la reserva.	NO APLICA	NO APLICA
	Presenta denominación que singularice los actos declarados reservados.	NO APLICA	NO APLICA
	Señala fecha de notificación del acto.	NO APLICA	NO APLICA
	Señala fundamento legal de la reserva.	NO APLICA	NO APLICA
	Presenta enlace al acto.	NO APLICA	NO APLICA
	Enlace se encuentra operativo.	NO APLICA	NO APLICA
Link directo al acto administrativo que fija los costos de reproducción	Operatividad link al documento que fija los costos de reproducción.	SI	SI

Tabla N°1: Criterios Generales (Elaboración Propia)

Como podemos observar en ambos meses se cumple con la normativa de acuerdo a los criterios de ítem sobre el sitio web, Link directo al Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados y Link directo al acto administrativo que fija los costos de reproducción.

7.35.3 Ítem los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial:

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

8 En la siguiente tabla se entrega información sobre los requisitos establecidos para el ítem los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial correspondiente al mes de diciembre 2012 y ~~octubre~~ noviembre 2014.

ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ <u>NOVIEMBRE</u> 2014
Identifica tipo de norma.	NO APLICA	NO APLICA
Identifica norma (denominación).	NO APLICA	NO APLICA
Señala número de la norma.	NO APLICA	NO APLICA
Fecha de publicación en el diario oficial.	NO APLICA	NO APLICA
Se presentan ordenadas cronológicamente.	NO APLICA	NO APLICA
Existe vínculo o link a la norma o a ~~www.ley~~ <u>www.ley</u> chile.cl.	NO APLICA	NO APLICA
Operatividad vínculo.	NO APLICA	NO APLICA
Se indica fecha de modificación o derogación.	NO APLICA	NO APLICA
Operatividad vínculo.	NO APLICA	NO APLICA

Tabla N°2: Ítem Los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial (Elaboración Propia)

La Universidad de Valparaíso, señala que “No existen actos y documentos publicados en el Diario Oficial”²⁸. En relación al parámetro anterior se establece un cumplimiento del 100% de la normativa vigente²⁹. Lo anterior se ajusta a la normativa, ya que en este caso la Universidad de acuerdo a lo que publica, no posee de ese tipo de documentos, estableciéndose como cumplimiento solo señalar que “No existen actos y documentos publicados en el Diario Oficial”. Para ambos meses se cumple con la

²⁸ UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO, <http://corporativo.uv.cl/index.php/component/content/article/73-actos-y-documentos-publicados-en-el-diario-oficial>

²⁹ Ver Anexo N°1

9

La siguiente tabla presenta la evaluación correspondiente al ítem Marco Normativo del mes de diciembre 2012 y ~~octubre~~noviembre 2014.

[illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

Presenta descripción de funciones otorgadas por ~~ley~~ <u>Ley</u> de sus unidades u órganos internos.	SI	SI
Existe vínculo o link al texto íntegro de la norma.	SI	SI
Operatividad link.	SI	SI

Tabla N°4: Ítem estructura orgánica (Elaboración Propia)

Como podemos observar en ambos meses se obtiene un cumplimiento de la normativa en relación a la estructura orgánica. En relación al ítem estructura orgánica la Universidad de Valparaíso, entrega la información correspondiente a la Junta Directiva, Rector, Consejo Académico, Consejo de Facultad y Contraloría Interna³¹. Obteniendo un 100% de cumplimiento. Además mantiene disponible el nombre de las autoridades las direcciones y divisiones³².

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

10.15.6 Ítem personal de planta, contrata, código del trabajo y a honorarios

En la siguiente tabla se presenta la evaluación general correspondiente al personal de planta, contrata, código del trabajo y a honorarios correspondiente al mes de diciembre 2012 y ~~Octubre~~Noviembre~~noviembre~~ 2014.

ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ <u>NOVIEMBRE</u>
------	-----------------------------	---

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

³¹ Ver Anexos N°4 y N°5

³² Ver Anexo N°6

		2014
Se presenta separadamente personal de planta, a contrata, sujeto al cód. Del trabajo y a honorarios.	SI	SI
Existe link a la escala de remuneraciones	SI	SI
Operatividad del link	SI	SI
La información de la escala de remuneraciones coincide con los grados especificados en planillas	SI	SI
La escala de remuneraciones indica el detalle de las asignaciones aplicables a cada grado para la remuneración mensual	SI	SI
Indica estamento	SI	SI
Indica grado o cargo con jornada	SI	SI
Indica unidad monetaria	NO	NO
Indica monto de la remuneración bruta mensualizada.	NO	SI

Tabla N°5: General Personal (Elaboración Propia)

Como podemos observar durante diciembre 2012 no se cumplió con los requisitos del ítem “Indica Unidad Monetaria” y “Indica monto de la remuneración bruta mensualizada”. En el caso de ~~Octubre~~ ~~Noviembre~~ ~~noviembre~~ 2014 no se cumplió con los requisitos del ítem “Indica Unidad Monetaria”.

10.1-15.6.1 Personal de planta

En la siguiente tabla se entregan los resultados correspondientes a la información disponible en el Portal de Transparencia del Personal de Planta a ~~Diciembre~~ ~~diciembre~~ del 2012 y ~~Octubre~~ ~~Noviembre~~ ~~noviembre~~ del 2014.

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato ...

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

Con formato ...

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato ...

ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE OCTUBRE NOVIEMBRE 2014
Estamento al que pertenece el funcionario.	SI	SI
Nombre completo del funcionario.	SI	SI
Grado de la escala a la que está sujeto o cargo con jornada.	SI	SI
Calificación profesional, formación o experiencia relevante	NO	NO
Función o cargo.	SI	SI
Región.	SI	SI
Fecha de inicio del contrato.	SI	SI
Fecha de término o carácter indefinido del contrato.	NO	NO
Presenta columna de asignaciones especiales.	SI	SI
Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial.	SI	NO
Indica denominación de la asignación (si corresponde)	SI	NO
Unidad monetaria de la remuneración	SI	NO
Remuneración bruta mensualizada	SI	SI
Horas extras "habitual y permanente"	SI	SI
Incluye columna de observaciones	SI	NO

▲ Tabla N°6: Personal de Planta (Elaboración Propia)

En relación a la información disponible a diciembre del 2012 no se cumple con el ítem
Calificación profesional y formación o experiencia relevante y f- Fecha de término o
carácter indefinido del contrato.

La información del mes de ~~octubre~~ ~~noviembre~~ del 2014 hay ausencia de 2 registros del ítem calificaciones profesional o formación, 2 del ítem región, 2 del ítem asignaciones especiales que percibe el funcionario, 355 correspondientes al ítem unidad monetaria, 1 al ítem de registro de vigencia laboral y 1 al ítem de Observaciones³³.

Como podemos observar en el mes de diciembre del 2012 hay información incompleta en relación a 2 ítems. En el caso de la información correspondiente a ~~octubre~~ ~~noviembre~~ 2014 no se cumple con 6 ítems de acuerdo a la normativa vigente.

10.1.25.6.2 Personal a contrata

En la siguiente tabla se expresan los resultados de la categoría Personal a contrata disponible en el sitio de transparencia de la Universidad de Valparaíso respecto de diciembre 2012 y ~~octubre~~ ~~noviembre~~ 2014.

ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ ~~NOVIEMBRE~~ 2014
Estamento al que pertenece el funcionario.	SI	SI
Nombre completo del funcionario.	SI	SI
Grado de la escala a la que está sujeto o cargo con jornada.	SI	SI
Calificación profesional, formación o experiencia relevante	NO	NO
Función o cargo.	SI	SI
Región.	SI	NO
Fecha de inicio del contrato.	SI	SI
Fecha de término o carácter indefinido del contrato.	SI	SI
Presenta columna de asignaciones especiales.	SI	SI

³³ Ver Anexos N°7, N°8 y N°9

Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial.	SI	SI
Indica denominación de la asignación (si corresponde)	SI	SI
Unidad monetaria de la remuneración	SI	NO
Remuneración bruta mensualizada	SI	SI
Horas extras "habitual y permanente"	SI	SI
Incluye columna de observaciones	SI	SI

Tabla N°7: Personal a contrata (Elaboración Propia)

En el caso del mes de diciembre 2012 no se cumple con el ítem Calificación profesional, formación o experiencia relevante. El mes de noviembre 2014 falta información sobre 14 registros del ítem calificación profesional o formación, 28 del ítem región, 36 del ítem unidad monetaria³⁴. Como podemos observar en el caso de diciembre del 2012 no se cumple con 1 ítem y en el caso de ~~Octubre~~~~Noviembre~~~~noviembre~~ 2014 no se cumple con 3 ítems del personal a contrata.

10.1.35.6.3 Personal a Código del trabajo

En la siguiente tabla se entrega la evaluación correspondiente al personal sujeto a código del trabajo correspondiente a ~~Diciembre~~~~diciembre~~ 2012 y ~~Octubre~~~~Noviembre~~~~noviembre~~ del 2014.

ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ ~~NO~~ ~~VIEMBRE~~ 2014
Nombre completo del funcionario.	NO APLICA	NO APLICA
Calificación profesional, formación o experiencia relevante	NO APLICA	NO APLICA

³⁴ Ver Anexo N°10

Función o cargo.	NO APLICA	NO APLICA
Grado de la escala a la que asimilado (si corresponde)	NO APLICA	NO APLICA
Región.	NO APLICA	NO APLICA
Fecha de inicio del contrato.	NO APLICA	NO APLICA
Fecha de término o carácter indefinido del contrato.	NO APLICA	NO APLICA
Presenta columna de asignaciones especiales.	NO APLICA	NO APLICA
Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial.	NO APLICA	NO APLICA
Indica denominación de la asignación (si corresponde)	NO APLICA	NO APLICA
Unidad monetaria de la remuneración	NO APLICA	NO APLICA
Remuneración bruta mensualizada	NO APLICA	NO APLICA
Horas extras "habitual y permanente"	NO APLICA	NO APLICA
Incluye columna de observaciones	NO APLICA	NO APLICA

Tabla N°8: Personal a Código del trabajo (Elaboración Propia)

La Universidad de Valparaíso, señala que "La institución no tiene contrataciones sujetas al Código del Trabajo"³⁵. En relación al ítem anterior se establece un cumplimiento del 100% de la normativa vigente para ambos meses.

10.1.45.6.4 Personal a Honorarios

En la siguiente tabla se entrega la información correspondiente a ~~Diciembre~~ diciembre 2012 y ~~Octubre~~ Noviembre ~~noviembre~~ del 2014 del personal en modalidad de convenio a honorarios

ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE	CUMPLE <u>OCTUBRE</u> <u>N</u>
------	---------------------	-----------------------------------

³⁵ Ver Anexo N°11

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

	2012	NOVIEMBRE 2014
Nombre completo del funcionario.	SI	NO
Calificación profesional, formación o experiencia relevante	NO	NO
Breve descripción de la labor desarrollada	SI	NO
Grado de la escala a la que está asimilado (si corresponde).	NO APLICA	SI
Región.	SI	NO
Fecha de inicio del contrato.	SI	NO
Fecha de término del contrato.	SI	NO
Unidad monetaria de la remuneración.	SI	NO
Monto "Honorario total bruto " de la remuneración.	SI	SI
Indica si la persona recibe pago mensual.	SI	SI

Tabla N°9: Personal a Honorarios (Elaboración Propia)

En el caso de diciembre 2012 no se cumple con el ítem calificación profesional, formación o experiencia relevante. En el mes de noviembre del 2014 hay 1 registro del ítem nombre completo sin información, 3 de ítem calificación profesional o formación, 3 de cargo o función, 326 correspondientes a la región ,326 del ítem unidad monetaria ,3 del ítem vigencia laboral³⁶.

Para el caso de diciembre 2012 no se cumple con un ítem, y en el caso de ~~octubre~~ **noviembre** 2014 no se cumple con 7 de 10 ítems establecidos para el personal sujeto a honorarios.

10.25.7 Escala de sueldos

³⁶ Ver Anexo N°12

En la siguiente tabla se entrega la evaluación correspondiente al ítem de Escala de sueldo a noviembre del 2014.

ÍTEM	CUMPLE
Estamento	SI
Grado	SI
Unidad Monetaria	NO
Asignaciones permanente	SI
Monto de la remuneración	SI

Tabla N°10: Escala de sueldos (Elaboración Propia)

La Universidad además mantiene publicada la información de la Escala de sueldos pero falta identificar la unidad monetaria³⁷.

10.35.8 Normas generales del personal

La Universidad presenta las fechas de pago de las remuneraciones, no encontrándose la correspondiente al año 2014. Además presenta documentos de la normas de conducta funcionaria, Reglamento General de Calificaciones, Asignaciones (Fiscalización, Gestión, Estratégica y mérito) Sistema de remuneraciones y Escala de Sueldos³⁸.

10.45.9 Declaración de patrimonio e intereses

En relación a este ítem, se mantiene disponible las declaraciones de patrimonio e intereses del Sr Rector y Secretario General, lo anterior es catalogado como una buena práctica por el Consejo Para la Transparencia³⁹.

Con formato: Fuente: Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente:

Con formato: Fuente:

Con formato: Fuente:

Con formato: Fuente:

Con formato: Fuente:

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: TEXTO TESIS

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

³⁷ Ver Anexo N°13

³⁸ Ver Anexo N°14

³⁹ Ver Anexo N°15

10.55.10 Adquisiciones y compras

En el caso de las compras efectuadas bajo esta modalidad, la Universidad mantiene dispuesto el Link directo hacia la página de Mercado Público, cumpliendo en su totalidad lo señalado por la Instrucción General N°11⁴⁰.

En la siguiente tabla se entrega la información correspondiente al ítem otras compras y adquisiciones durante el mes de diciembre 2012 y ~~octubre~~ noviembre 2014.

DIVISIÓN	ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ <u>NOVIEMBRE</u> 2014
General	Se identifican los sistemas utilizados para la realización de compras públicas.	SI	SI
Mercado Público	Vínculo al portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl o el vínculo que lo reemplace.	SI	SI
Otras Compras	Señala tipo de acto administrativo que aprueba el contrato.	NO APLICA	SI
	Señala denominación del acto administrativo que aprueba el contrato.	NO APLICA	SI
	Señala número del acto administrativo que aprueba el contrato.	NO APLICA	SI
	Señala fecha del acto administrativo que aprueba el contrato.	NO APLICA	SI
	Señala nombre completo o razón social del contratista.	NO APLICA	SI
	Señala Rut del contratista.	NO APLICA	SI
	Individualización de los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras	NO APLICA	SI

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

⁴⁰ Ver Anexo N°16

	(solo para personas jurídicas).		
	Objeto de la contratación o adquisición.	NO APLICA	SI
	Monto o precio total convenido. (Si corresponde).	NO APLICA	SI
	Fecha de inicio del contrato.	NO APLICA	SI
	Fecha de término del contrato.	NO APLICA	NO
	Link al texto íntegro del contrato.	NO APLICA	NO
	Operatividad link a contrato.	NO APLICA	NO
	Link al texto íntegro del acto administrativo aprobatorio.	NO APLICA	NO
	Operatividad link al acto administrativo aprobatorio.	NO APLICA	NO
	Link a modificación del contrato.	NO APLICA	NO APLICA
	1.5 3.17 - Operatividad link.	NO APLICA	NO APLICA
	Link al texto íntegro del acto administrativo que aprueba la modificación del contrato.	NO APLICA	NO APLICA
	Operatividad link.	NO APLICA	NO APLICA
Contratos relativos a bienes inmuebles	Señala tipo de acto administrativo que aprueba el contrato.	SI	SI
	Señala denominación del acto administrativo que aprueba el contrato.	NO APLICA	SI
	Señala número del acto administrativo que aprueba el contrato.	NO APLICA	SI
	Señala fecha del acto administrativo que aprueba el contrato.	NO APLICA	SI
	Señala nombre completo o razón social de la contraparte.	NO APLICA	SI
	Señala Rut de la contraparte.	NO APLICA	SI

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Objeto de la contratación.	NO APLICA	SI
Monto o precio total convenido (si corresponde).	NO APLICA	SI
Fecha de inicio del contrato.	NO APLICA	SI
Fecha de término del contrato.	NO APLICA	SI
Link al texto íntegro del contrato.	NO APLICA	SI
Operatividad link a contrato.	NO APLICA	SI
Link al texto íntegro del acto administrativo aprobatorio.	NO APLICA	SI
Operatividad link al acto administrativo aprobatorio.	NO APLICA	SI
Link a modificación del contrato.	NO APLICA	SI
Operatividad link.	NO APLICA	SI
Link al texto íntegro del acto administrativo que aprueba la modificación del contrato.	NO APLICA	SI
Operatividad link.	NO APLICA	SI

Tabla N°11: Otras compras y adquisiciones (Elaboración Propia)

Durante diciembre 2012 la Universidad cumple con la normativa asociada a la división compras y otras adquisiciones. En el ítem otras adquisiciones durante ~~Octubre~~~~Noviembre~~~~noviembre~~ 2014 la Universidad de Valparaíso presenta información incompleta al no publicar información en la tabla de la fecha de término del contrato "Cierre Estacionamiento y Protección Solar en sala de reuniones segundo piso, Escuela de Psicología"⁴¹. Además el link correspondiente al contrato y acto administrativo de "Instalación Tabiquería, Reparación Montacargas, Independización Circuitos eléctricos, Fonoaudiología, San Felipe" no se encuentra operativo.

10.65.11 **Transferencias de Fondos Públicos**

⁴¹ Ver Anexo N°17

Las Transferencias efectuadas bajo Ley N° 19.862, la Universidad mantiene dispuesto el Link directo hacia la página de www.registros19862.cl, cumpliendo en su totalidad lo señalado por la Instrucción General N°11⁴².

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

En la siguiente tabla se entrega la información correspondiente al ítem otras transferencias del mes de diciembre 2012 y ~~Octubre~~~~Noviembre~~~~noviembre~~ 2014:

DIVISIÓN	ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ ~~NOVIEMBRE~~ 2014
General	Se identifican los sistemas utilizados para la realización de transferencias públicas.	SI	SI
Transferencias reguladas por Ley 19862	Link o vínculo a página www.registros19862.cl u otro que lo reemplace.	SI	SI
Otras Transferencias	Indica Fecha transferencia.	SI	SI
	Se encuentra ordenada cronológicamente.	SI	SI
	Se encuentra la información correspondiente al año calendario.	SI	SI
	Se presenta la denominación o nombre de la transferencia.	SI	SI
	Se indica el monto.	SI	SI
	Se indica la imputación presupuestaria.		SI
	Se indica objeto o finalidad (absteniéndose de utilizar siglas y/o expresiones genéricas).	SI	SI
	Se identifica la persona natural o jurídica que la	SI	SI

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente:

Con formato: Fuente:

Con formato: Fuente:

⁴² Ver Anexo N°18

	recibe.		
--	---------	--	--

Tabla N°12: Otras transferencias (Elaboración Propia)

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con respecto a lo publicado a Otras transferencias, la Universidad presenta un cumplimiento de 100%, de acuerdo a la normativa vigente⁴³. En ambos meses la Universidad cumple la normativa asociada a la información de transferencia de fondos públicos.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

10.7.5.12 Actos y resoluciones sobre terceros

Con formato: Fuente: Negrita

En la siguiente tabla se entrega la información correspondiente al ítem actos y resoluciones de diciembre 2012 y ~~octubre~~ noviembre 2014.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ <u>NOVIEMBRE</u> 2014
Se presentan separadamente las tipologías de actos dictados a través de link diferenciadores	SI	SI
Link lleva a una plantilla que contiene los actos correspondientes.	SI	SI
Señala tipo de acto.	SI	SI
Señala número de acto.	SI	SI
Señala fecha del acto.	SI	SI
La información está ordenada por fecha.	SI	SI
Se presenta denominación del acto.	SI	SI
La fecha de publicación en el diario oficial o indicación del medio y forma de publicidad y su fecha.	SI	SI
Indica si el acto tiene efectos generales o particulares.	SI	SI

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

⁴³ Ver Anexo N°19

Fecha de la última actualización para actos con efectos generales (si corresponde).	NO APLICA	NO APLICA
Se presenta breve descripción del objeto del acto	SI	SI
Existe vinculo al texto íntegro del documento que contiene el acto	SI	SI
Operatividad link.	SI	SI

Tabla N°13: Actos y resoluciones sobre terceros (Elaboración Propia)

Esta categoría en ambos casos presenta un cumplimiento de 100% según lo solicitado por la normativa vigente. En el caso de ~~noviembre~~ 2014 la página institucional presenta 2 tipos de actos y resoluciones sobre terceros, los nacionales y los internacionales⁴⁴.

10.85.13 Trámites

La Universidad no presenta registrado en el Portal de Transparencia los trámites y servicios que entrega en Chile Atiende⁴⁵. En la siguiente tabla se entrega la información correspondiente al ítem otros trámites de diciembre 2012 y ~~octubre~~~~noviembre~~ 2014:

ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ ~~NOVIEMBRE~~ 2014
Informa trámites en chileatiende.	NO APLICA	NO APLICA
Operatividad de link "Otros Trámites".	SI	SI
Breve descripción del servicio que se entrega.	SI	SI
Los requisitos para acceder al servicio.	SI	SI
Los antecedentes o documentos requeridos para acceder al servicio.	SI	SI
Indica si es factible hacer la solicitud en línea.	SI	SI

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

⁴⁴ Ver Anexos N°20 y N°21

⁴⁵ Ver Anexo N°22

Los trámites a realizar y/o las etapas que contempla.	SI	SI
Valor del servicio o indicación de que es gratuito.	SI	SI
Lugar o lugares donde se puede solicitar.	SI	SI
Vínculo operativo a web institucional o documento con información adicional. (Si corresponde).	SI	SI

Tabla N°14: Otros trámites (Elaboración Propia)

En relación a la información publicada sobre los trámites y servicios que entrega la Universidad, estos cumplen con los requisitos de acuerdo a la Instrucción General N°11⁴⁶. En ambos casos se cumple con la normativa vigente.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

10.95.14 Subsidios y otros beneficios

Con formato: Fuente: Negrita

En la siguiente tabla se entrega la información correspondiente al ítem subsidios y otros beneficios del durante diciembre 2012 y ~~octubre~~ **noviembre** 2014:

DIVISIÓN	ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ NOVIEMBRE 2014
General	Se presentan los programas de subsidio en planillas separadas.	SI	SI
	La planilla indica el nombre del programa.	SI	SI
	Se identifica unidad, órgano interno o dependencia que gestiona.	SI	SI
	Se identifican requisitos para postular.	SI	SI
	Se identifican antecedentes para postular.	SI	SI

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

⁴⁶ Ver Anexo N°23

	Se identifican montos globales asignados.	SI	SI
	Se identifica período o plazo de postulación.	SI	SI
	Se identifican criterios de evaluación y asignación.	SI	SI
	Se identifican plazos del procedimiento. (Si corresponde).	SI	SI
	Se indica el objetivo del subsidio o beneficio.	SI	SI
	Señala tipo de acto que establece el programa o subsidio.	SI	SI
	Señala denominación del acto que establece el programa o subsidio.	SI	SI
	Señala fecha del acto que establece el programa o subsidio.	SI	SI
	Señala número del acto que establece el programa o subsidio.	SI	SI
	Link al texto íntegro del acto que establece el programa o subsidio.	SI	SI
	Operatividad link.	SI	SI
	Operatividad del link a la página del sitio web institucional u otro con información adicional.	NO APLICA	NO APLICA
Nómina de beneficiarios	La nómina contempla el nombre completo de los beneficiarios.	SI	SI
	La nómina de beneficiarios incluye la fecha de otorgamiento del beneficio.	SI	SI

Señala tipo de acto por el cual se le otorgó.	NO	SI
Señala denominación del acto por el cual se le otorgó.	NO	SI
Señala fecha del acto por el cual se le otorgó.	SI	SI
Señala número del acto por el cual se le otorgó.	SI	SI
La nómina de beneficiarios excluye datos como domicilio, teléfono y correo electrónico del beneficiario.	SI	SI
En caso de que la publicación implique datos sensibles, sólo se incluye número total de beneficiarios y las razones fundadas de la exclusión de la nómina.	NO APLICA	NO APLICA

Tabla N°15. Subsidios y otros beneficios (Elaboración Propia)

La Universidad durante diciembre 2012 y noviembre 2014 presenta un 100% en la categoría subsidios y otros beneficios en relación al cumplimiento de la Instrucción General N°11⁴⁷. En ambos casos cumple la normativa relacionada a subsidios y otros beneficios.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: TEXTO TESIS

10.105.15 Participación ciudadana

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

En la siguiente tabla se entrega la información correspondiente al ítem participación ciudadana durante diciembre 2012 y octubre noviembre 2014:

DIVISIÓN	ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE OCTUBRE NOVIEMBRE

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

⁴⁷ Ver Anexo N°24

			2014
Mecanismos de Participación y Consejos consultivos	La planilla indica nombre de cada mecanismo.	NO APLICA	NO APLICA
	Se indica breve descripción de su objetivo.	NO APLICA	NO APLICA
	Se indican los requisitos para participar.	NO APLICA	NO APLICA
	Existe vínculo a la información o acto que explica en detalle en qué consiste dicho mecanismo.	NO APLICA	NO APLICA
	Operatividad link.	NO APLICA	NO APLICA
	Se indica forma de integración.	NO APLICA	NO APLICA
	Nombre de consejeros.	NO APLICA	NO APLICA
	Representación o calidades.	NO APLICA	NO APLICA
Norma general de participación	Existe link a un documento que contiene el texto íntegro y actualizado que contiene la norma general de participación.	NO APLICA	NO APLICA
	Operatividad de link.	NO APLICA	NO APLICA

Con formato: Fuente: Negrita

Tabla N°16. Subsidios y otros beneficios (Elaboración Propia)

La Universidad de Valparaíso señala que “no tiene obligación normativa de contar con mecanismos de participación ciudadana ni con normas generales para dicha participación”. Por lo anterior el cumplimiento de este parámetro es de un 100%⁴⁸. Por lo anterior en ambos casos se cumple la normativa.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Arial

Con formato: TEXTO TESIS, Interlineado: sencillo

⁴⁸ Ver Anexo N°25

10.115.16 Información presupuesto asignado

En la siguiente tabla se entrega la información correspondiente al ítem presupuesto asignado durante diciembre 2012 y ~~octubre~~ noviembre 2014:

ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ <u>NOVIEMBRE</u> 2014
Se indica el presupuesto inicial asignado mediante ~~ley~~ <u>Ley</u> de presupuestos.	SI	SI
Se informa la ejecución de su presupuesto a la fecha, según la desagregación que la propia ~~ley~~ <u>Ley</u> de presupuestos le asigne al respectivo órgano o servicio (subtítulos, ítem, partidas).	SI	SI
Se incluye una columna en que consigne la ejecución acumulada, conforme la estructura presupuestaria.	SI	SI
Se indican las modificaciones que dicho presupuesto ha experimentado.	SI	SI
Señala número del decreto.	SI	SI
Señala fecha del decreto.	SI	SI
Señala link al texto del decreto.	SI	SI
Operatividad link.	SI	SI

Tabla N°17 Información presupuesto asignado (Elaboración Propia)

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Normal, Interlineado:
sencillo, Sin viñetas ni numeración

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial, Sin Negrita,
Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Sin Negrita,
Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial, Sin Negrita,
Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Arial

Se presenta un cumplimiento del 100% de los parámetros solicitados para ambos meses del ítem presupuesto asignado y ejecución presupuestaria de acuerdo a la normativa vigente⁴⁹.

5.17 Auditorías
~~10.12~~

En la siguiente tabla se entregan los resultados correspondientes a la información del “ítem de auditorías” correspondientes a la evaluación efectuada por el Consejo Para la Transparencia y la situación al mes de diciembre 2012 y ~~octubre~~ noviembre del 2014.

ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ <u>NOVIEMBRE</u> 2014
Título de la auditoría.	SI	SI
Indicación de la entidad que hizo la auditoría.	SI	SI
Indica la materia de la auditoría.	SI	SI
Fecha de inicio.	SI	SI
Fecha de término.	SI	SI
Período auditado.	SI	SI
Fecha de publicación del informe de auditoría.	SI	SI
Link al texto íntegro del informe final y sus aclaraciones.	SI	SI
Operatividad link.	SI	SI
Respuesta del servicio. (Si	SI	SI

⁴⁹ Ver Anexos N°26 y N°27

corresponde).

Tabla N°18 Auditorías (Elaboración Propia)

En el caso de diciembre 2012 se cumpla la normativa vigente en relación al ítem “Auditorías”. Durante ~~Octubre~~~~Noviembre~~~~noviembre~~ 2014 se presenta las auditorías al ejercicio presupuestario correspondientes realizadas por empresas externas como también de la Contraloría General de la República. Para ambos casos el cumplimiento es del 100%⁵⁰. Como podemos observar en ambos meses se cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

~~10.135.18~~ Participación, representación e intervención con otras entidades

En la siguiente tabla se entrega la información correspondiente al ítem participación, representación e intervención con otras entidades durante diciembre 2012 y ~~octubre~~~~noviembre~~ 2014:

ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ ~~NO~~ ~~VIEMBRE~~ 2014
Se indica entidad en la que participa.	SI	SI
Tipo de vínculo (participación, representación o intervención).	SI	SI
Fecha de inicio del vínculo.	SI	SI

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

⁵⁰ Ver Anexo N°29

Fecha de término o carácter indefinido del vínculo.	SI	SI
Descripción del vínculo.	SI	SI
Link al texto de la norma o convenio que lo justifica.	SI	SI
Operatividad link.	SI	SI

Tabla N°19 Participación, representación e intervención con otras entidades (Elaboración Propia)

Se presenta un 100% de cumplimiento en ambos meses en relación a la participación, representación e intervención con otras entidades⁵¹.

10.145.19 Antecedentes que afecten a empresas de menor tamaño

En la siguiente tabla se entrega la información correspondiente al durante diciembre 2012 y ~~octubre~~ noviembre 2014:

ÍTEM	CUMPLE DICIEMBRE 2012	CUMPLE ~~OCTUBRE~~ <u>NOVIEMBRE</u> 2014
Se presenta planilla con antecedentes	NO APLICA	NO APLICA
Indica la fecha de publicación del formulario en la página de <u>Transparencia Activa</u>	NO APLICA	NO APLICA
Indica organismo que dicta la norma	NO APLICA	NO APLICA
Indica tipo de norma	NO APLICA	NO APLICA
Indica denominación, título o nombre de la propuesta normativa	NO APLICA	NO APLICA
Indica efectos de la norma (crea, modifica o deroga)	NO APLICA	NO APLICA

⁵¹ Ver Anexo N°30

Existe link directo al "Formulario de estimación de impacto regulatorio a Empresas de Menor Tamaño"	NO APLICA	NO APLICA
Operatividad del link	NO APLICA	NO APLICA
Existe link a mayor información	NO APLICA	NO APLICA
Operatividad de link a mayor información.	NO APLICA	NO APLICA

Tabla N°20. Antecedentes preparatorios normas jurídicas Empresas de Menor Tamaño. (Elaboración Propia)

La Universidad de Valparaíso, establece que "Desde el 1 de septiembre de 2010, ésta 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)."⁵², lo anterior establece un 100% de cumplimiento en relación a la normativa vigente para ambos casos.

10.155.20 Formulario de solicitud de acceso a la información

Se dispone en línea con los 2 formularios para la solicitud de información a través de la Transparencia Pasiva (el formato en línea, y el presencial). Por lo anterior el cumplimiento de la normativa es de un 100%⁵³.

10.165.21 Costos de reproducción

El sitio corporativo dispone del acto administrativo que fija los valores por los costos de reproducción vía Ley 20.285⁵⁴.

10.175.22 Actos y documentos calificados como secretos o reservados

En la página se establece que "no ha dictado ni cuenta con actos o documentos calificados como secretos o reservados". Dando cumplimiento a la normativa vigente⁵⁵.

⁵² Ver Anexo N°31

⁵³ Ver Anexos N°32 y N°33

⁵⁴ Ver Anexos N°34

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: TEXTO TESIS, Sangría: Izquierda: 0 cm

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente: 11 pto, Color de fuente: Automático

Con formato

|

Con formato: TEXTO TESIS

⁵⁵ Ver Anexos N°35

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORAS

CONCLUSIONES

El Gobierno electrónico nos permite obtener beneficios en relación a la reducción de tiempos, costos, además de aumentar la transparencia y de acercar al Estado con la sociedad civil

La Ley 20.285 consagra derechos en el acceso a la información sobre las funciones públicas ejecutadas por los órganos del Estado. Además establece procedimientos para la publicación de dicha información.

En el Informe de Fiscalización sobre el cumplimiento de los deberes de transparencia activa de la Universidad de Valparaíso al 23 de Enero del 2013 emitido por el Consejo Para la Transparencia, estableció las siguientes ponderaciones: En la columna "Apartado y Ponderación" se indica la división y porcentaje máximo en caso de cumplir todos los requisitos para dicha sección, en la columna "Resultado" se entrega la evaluación correspondiente a la información disponible. Por último en la columna Ítem se entregan las subdivisiones de requisitos establecidos.

Apartado y Ponderación	Descripción	Cumplimiento Diciembre 2012	Resultados Diciembre 2012	Cumplimiento Octubre 2014	Resultados Octubre 2014
Aspectos Generales	General	100%	10,00%	100%	10,00%
10,00%					
Actos y decisiones del organismo	Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el diario oficial	100%	10,00%	100%	10,00%
10,00%	Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros	100%		100%	
	Antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño	100%		100%	
Organización interna	Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones	100%	15,00%	100%	15,00%

Con formato: Fuente: 14 pto, Negrita

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Negrita

Con formato: Normal, Izquierda, Interlineado: sencillo

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato

Con formato

Con formato

Con formato

Tabla con formato

Con formato: Fuente: 9 pto

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: 9 pto, Negrita

Con formato: Fuente: 9 pto

Con formato: Fuente: 9 pto, Negrita

Con formato: Fuente: 9 pto

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: 9 pto, Negrita

Con formato: Fuente: 9 pto

Con formato: Fuente: 9 pto, Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: 9 pto

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: 9 pto

Con formato: Fuente: 9 pto

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: 9 pto, Negrita

Con formato: Fuente: 9 pto

Tabla N°21 Conclusión General (Elaboración Propia)

En el apartado Aspectos Generales, la Universidad de Valparaíso durante ~~Diciembre~~diciembre 2012 y ~~Octubre~~Noviembrenoviembre 2014, mantiene un 100% de cumplimiento de la normativa vigente en relación a la información disponible en el sitio web de transparencia activa.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

En el apartado Actos y decisiones del organismo, la Universidad de Valparaíso durante ~~Diciembre~~diciembre 2012 y ~~Octubre~~Noviembrenoviembre 2014, mantiene un 100% de cumplimiento de la normativa vigente en relación a la información disponible en el sitio web de transparencia activa.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

En el apartado Organización Interna, la Universidad de Valparaíso durante ~~Diciembre~~diciembre 2012 y ~~Octubre~~Noviembrenoviembre 2014, mantiene un 100% de cumplimiento de la normativa vigente en relación a la información disponible en el sitio web de transparencia activa.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

En ~~Diciembre~~diciembre del 2012, la Universidad de Valparaíso, obtiene un 90,48% de cumplimiento en el ítem de personal, en el caso de ~~Octubre~~Noviembrenoviembre 2014, se produce un descenso llegando al 26,56% de cumplimiento de la normativa vigente en relación a la información disponible en el sitio web de transparencia activa.

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

En el apartado Compras y Licitaciones, la Universidad de Valparaíso durante ~~Diciembre~~diciembre 2012 mantiene un 100% de cumplimiento de la normativa vigente en relación a la información disponible en el sitio web de transparencia activa. Mientras que en ~~Octubre~~Noviembrenoviembre 2014 sufre un descenso llegando al 87,18% de cumplimiento de la normativa vigente en relación a la información disponible en el sitio de transparencia activa.

En el apartado “Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que estas o aquellas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios”, obtiene en diciembre 2012 y noviembre 2014 un cumplimiento de 100% de acuerdo a la información disponible en el sitio web. En el caso del ítem “Subsidios y Transferencias, la Universidad de Valparaíso durante Diciembre 2012, mantiene un 100% de cumplimiento de la normativa vigente en relación a la información disponible en el sitio web de transparencia activa. Mientras que en OctubreNoviembre del 2014 mantiene un 100% de cumplimiento de la normativa vigente en relación a la información disponible en el sitio web de transparencia activa del ítem “El

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

diseño, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entrega el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución” ~~y unobtiene un~~ 91,30% en ~~diciembre 2012 relación al diseño, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidios y m- otros beneficios que entrega el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución. ientras que en noviembre del 2014 mantiene un 100% de cumplimiento de la normativa vigente en relación a la información disponible en el sitio web de transparencia activa.~~

Con formato: Fuente: Color de fuente: Negro

En el apartado Presupuesto y Auditoría, la Universidad de Valparaíso durante ~~Diciembre~~diciembre 2012 y ~~Octubre~~Noviembre 2014, mantiene un 100% de cumplimiento de la normativa vigente en relación a la información disponible en el sitio web de transparencia activa.

En el apartado Relación con la ciudadanía, la Universidad de Valparaíso durante ~~d~~Diciembre 2012 y ~~Octubre~~Noviembre 2014, mantiene un 100% de cumplimiento de la normativa vigente en relación a la información disponible en el sitio web de transparencia activa.

Durante diciembre 2012 obtuvo como resultado de la investigación un 98,18% de cumplimiento de la Ley de Transparencia efectuada por el Consejo Para la Transparencia.

En el caso de ~~Octubre~~Noviembre 20132014, la Universidad obtiene como resultado de la investigación un 91,63% cumplimiento a la normativa actual de Transparencia Activa según los porcentajes establecidos por el Consejo Para La Transparencia. ~~durante el mes de Octubre~~Noviembre 2014.

La Universidad mantiene disponible las declaraciones de patrimonio e intereses del Sr Rector y Secretario General, lo anterior es clasificado como una buena práctica por el Consejo Para la Transparencia.

~~propuestas~~**PROPUESTAS** Y RECOMEND**ACIONES**

Con formato: Fuente: Negrita

En relación a las propuestas de mejora se recomienda: Aumentar el detalle del organigrama de la Universidad de Valparaíso, es decir, incluir Departamentos y Unidades de menor complejidad. Además de incorporar el detalle de sus facultades y atribuciones y

nombre y contacto del personal que trabaja en dichas unidades. Por otra parte se recomienda entregar información de los valores asociados al pago de viáticos según jornada.

En relación a la información publicada correspondiente al personal a planta, a contrata y honorarios, se recomienda entregar toda la información requerida por el Consejo Para La Transparencia en el caso del personal de planta: la calificación profesional o formación, asignaciones especiales que se recibe la remuneración, vigencia de la relación laboral y observaciones.

En el caso del Personal a Honorarios, se recomienda actualizar la información faltante correspondiente a nombre completo, calificación profesional o formación, cargo o función, región, unidad monetaria en la que se paga el honorario, vigencia de la relación laboral.

En el caso de Compras y Licitaciones, se recomienda actualizar los link con el objeto que se encuentren disponibles los respectivos actos administrativos y contratos.

Se recomienda a la Universidad de Valparaíso, corregir las deficiencias con el objeto de aumentar el porcentaje de cumplimiento de la Ley de Transparencia lo que provocara mejorar la posición en el ranking elaborado por el Consejo para la Transparencia.

En conclusión general, es de destacar la relevancia que recae en los Órganos de la Administración del Estado del cumplimiento de la normativa vigente. ~~Ya Lo anterior, ya~~ que esta nos permite aumentar la transparencia sobre la información pública además de aportar al mejoramiento de la imagen institucional de la Universidad de Valparaíso entre sus pares.-

~~JOSE, MEJORA MAS LA CONCLUSIÓN FINAL ... RELACIONANDO LO POSITIVO DE ESTA POLITICA DE TRANSPARENCIA PARA LOS USUARIOS DE LA UV.....~~

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

BIBLIOGRAFÍA

- Decreto 100, 2010, Ministerio Secretaria General de la Presidencia, “Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile”
- Decreto 13, 2009, Ministerio Secretaria General de la Presidencia “Reglamento de la ley Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública”
- Decreto 20, 2009, Ministerio Secretaria General de la Presidencia “Aprueba estatutos de funcionamiento del Consejo para la transparencia”
- Informe sobre fiscalización del cumplimiento de las normas sobre transparencia activa establecidas por la Ley 20.285, Enero 2013
- Instrucción General N°11, Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa.
- Ley N°20.285 Sobre acceso a la información pública. Ministerio Secretaria General de la Presidencia “
- Metodología de la Investigación (Hernández, Fernández, Batista - 4ta Edición)
- ~~Decreto 13, 2009, Ministerio Secretaria General de la Presidencia “Reglamento de la ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública”~~
- ~~Decreto 20, 2009, Ministerio Secretaria General de la Presidencia “Aprueba estatutos de funcionamiento del Consejo para la transparencia”~~
- ~~Metodología de la Investigación (Hernández, Fernández, Batista - 4ta Edición)~~
- ~~Informe sobre fiscalización del cumplimiento de las normas sobre transparencia activa establecidas por la Ley 20.285~~
- ~~Instrucción General N°11, Consejo para la Transparencia Sobre Transparencia Activa.~~
- ~~Ley N°20.285 Sobre acceso a la información pública. Ministerio Secretaria General de la Presidencia “~~

Con formato: Fuente: 14 pto, Negrita

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

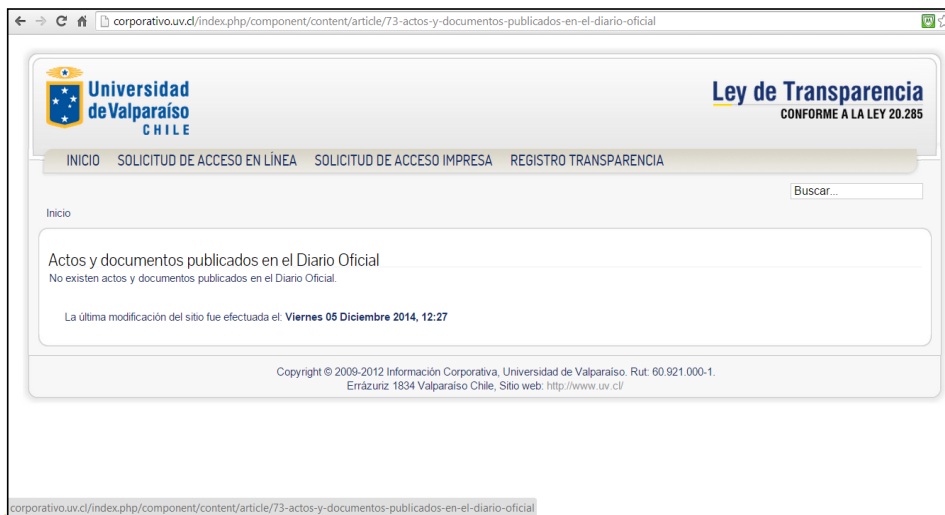
Con formato: Fuente: Sin Negrita,
Color de fuente: Automático

- ~~Decreto 100, 2010, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, “Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile”~~

Con formato: Fuente: Sin Negrita,
Color de fuente: Automático

ANEXOS

Anexo N°1: Los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial



Con formato: Fuente: 14 pto, Negrita

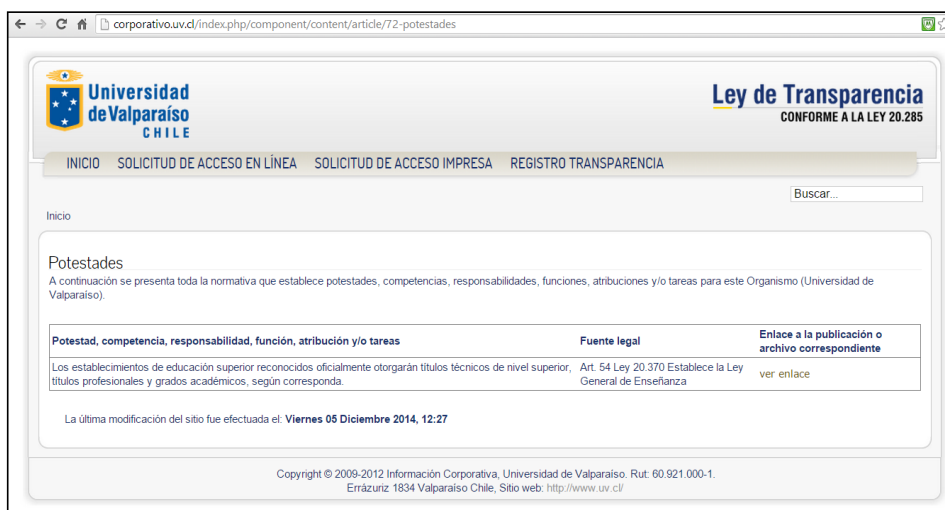
Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: 11 pto, Negrita, Color de fuente: Automático, Sin Superíndice / Subíndice

Con formato: Color de fuente: Automático

Anexo N°2: Potestades



Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Anexo N°3: Marco Normativo

Tipo de norma	Número	Nombre/título	Se encuentra publicado en el Diario Oficial	Fecha de publicación en el Diario Oficial o fecha de dictación	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	Fecha última modificación
Decreto con Fuerza de Ley	6	Crea la Universidad de Valparaíso	Si	12-02-1981	ver enlace	Sin modificaciones
Decreto con fuerza de Ley	147	ESTATUTO UNIVERSIDAD DE VALPARAISO	Si	02-04-1982	ver enlace	Sin modificaciones
Decreto Universitario	480	Reglamento Orgánico de la Universidad de Valparaíso	No	26-10-1983	ver enlace	Sin modificaciones
Ley	20370	ESTABLECE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	Si	12-09-2009	ver enlace	Sin modificaciones
Ley	19.305	MODIFICA LOS ESTATUTOS DE LAS UNIVERSIDADES QUE INDICA EN LA MATERIA DE ELECCION DE RECTOR Y ESTABLECE NORMAS PARA LA ADECUACION DE LOS MISMOS	Si	23-04-1994	ver enlace	Sin modificaciones
Ley	19.287	MODIFICA LEY 18.591 Y ESTABLECE NORMAS SOBRE FONDOS SOLIDARIOS DE CREDITO UNIVERSITARIO	Si	04-02-1994	ver enlace	Sin modificaciones
Ley	19.168	OTORGA FACULTAD QUE SEÑALA A INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR QUE INDICA	Si	17-09-1992	ver enlace	Sin modificaciones
Decreto con fuerza de Ley	2	FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DEL ESTATUTO ORGANICO DEL CONSEJO DE RECTORES	Si	21-01-1986	ver enlace	Sin modificaciones
Decreto con fuerza de Ley	1	FIJA NORMAS SOBRE UNIVERSIDADES	Si	02-01-1986	ver enlace	02-Ene-86

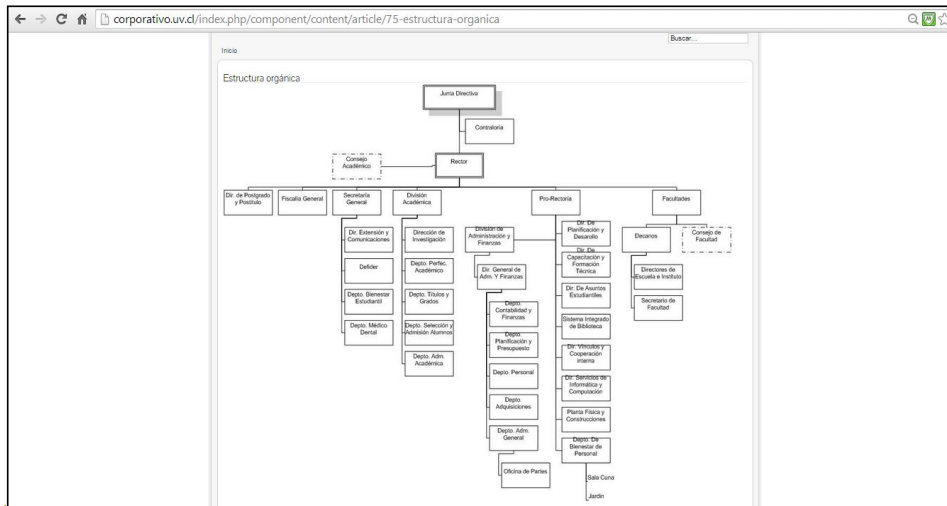
Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Anexo N°4: Estructura Orgánica



Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Anexo N°5: Facultades, funciones y atribuciones

Facultades, funciones y atribuciones de sus unidades u órganos internos

Unidad u órgano interno	Facultades, funciones o atribuciones	Fuente legal	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	Fecha última modificación (dd/mm/aaaa)
Junta Directiva	1° Aprobar su propio reglamento interno y los reglamentos que, según lo dispuesto en este Estatuto, deban ser sometidos a su aprobación ; 2° Proponer al Presidente de la República una terna para la designación del Rector. La elaboración de la terna se efectuará de acuerdo con el procedimiento que señale el reglamento interno de la Junta ; 3° fijar la política global de desarrollo de la Universidad y los planes de mediano y largo plazo, destinados a materializarla ; 4° Aprobar el presupuesto anual de la Corporación y sus modificaciones ; 5° Aprobar el nombramiento del Pro-Rector, del Secretario General y de los Decanos ; 6° Designar al Contralor de la Universidad ; 7° Aprobar la estructura orgánica de la Universidad y sus modificaciones que sea compatible con este Estatuto ; 8° Aprobar las contrataciones de empréstitos con cargo a fondos de la Universidad ; 9° Aprobar la creación, modificación o supresión de grados y los títulos profesionales que correspondan ; 10° Autorizar la enajenación e imposición de gravámenes de bienes raíces ; 11° Pronunciarse sobre la cuenta anual de la marcha de la Universidad que deberá rendir el Rector ; 12° Requerir del Rector y de las demás autoridades universitarias o colonizadas de la Universidad todos los	Art 10°, DFL 147, ESTATUTO UNIVERSIDAD DE VALPARAISO	ver enlace	

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Anexo N°6: Autoridades

Junta Directiva

Presidente	Integrantes	Invitados Permanentes
Sr. Gerardo Donoso Barreto	- Sr. Juan Carlos Ferrada Bórquez - Sr. Joaquín García Huidobro - Sr. Ramón Latorre de la Cruz - Sr. Jorge Valdés Henríquez	- Sr. Aldo Valle Acevedo, Rector - Sr. Christian Corvalán Rivera, Pro-Rector - Sr. Cristián Moyano Guerra, Contralor
Vicepresidente		
Sr. Juan Carlos Osorio Johannsen		

Consejo Académico

Presidente	Decanos	Representantes Académicos
Sr. Aldo Valle Acevedo, Rector	- Facultad de Arquitectura Sr. Juan Luis Moraga Lacoste - Facultad de Ciencias Sr. Quintín Molina Vega - Facultad de Ciencias del Mar y de Recursos Naturales Sr. Ricardo Bravo Méndez - Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas Sr. Ricardo Barril Villalobos - Facultad de Derecho y Ciencias Sociales Sr. Alberto Balbontín Retamales	- Facultad de Arquitectura Sra. Rossana Bastías Castillo - Facultad de Ciencias Sr. John Ewer Lothian - Facultad de Ciencias del Mar y de Recursos Naturales Sra. Chita Guisado Aránguiz - Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas Sr. Oscar Fariña Hinojosa - Facultad de Derecho y Ciencias Sociales Sr. Fernando Lobos Moraga
Vicepresidente		
Sr. Osvaldo Corrales Jorquera, Secretario General		

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

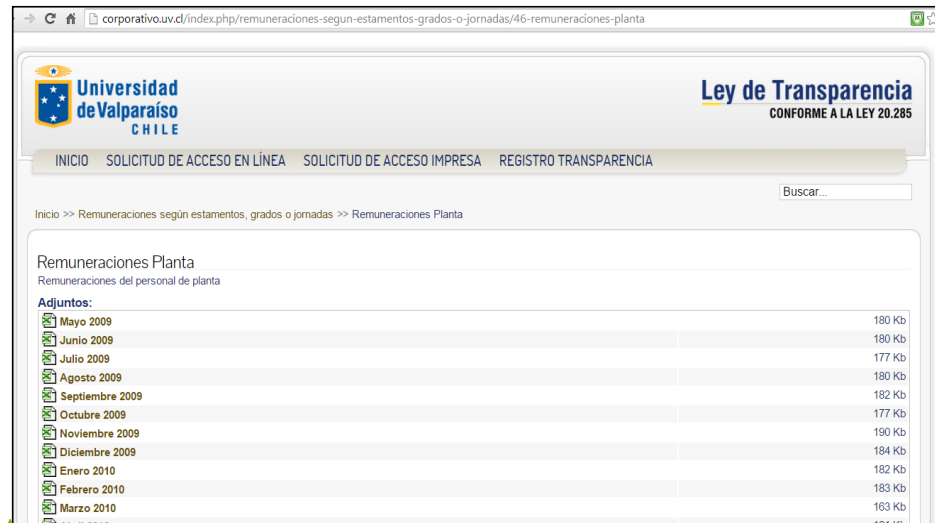
Anexo N°7: Remuneraciones Personal de Planta

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente:
Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente:
Automático



Anexo N°8: Remuneraciones Personal de Planta

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente:
Automático

[illegible]

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente:
Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Anexo N°9: Horas Extras Personal de Planta

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	N° Hrs. Extras Diurnas	Monto Hrs extras Diurnas	N° Hrs. Extras Nocturnas	Monto Hrs extras Nocturnas	TOTAL				
2	AGUILAR	MARTINEZ	LUIS ARTURO	0	0	12	26 831	26 831				
3	AMPUERO	GARDELLA	MANUEL LIVENCIO	13	26 198	0	0	26 198				
4	CASTRO	FLORES	LEONARDO LUIS	0	0	28	65 109	65 109				
5	CORROTEA	GARCIA	ANGEL FERNANDO	0	0	2	71 341	71 341				
6	CUBILLOS	DONOSO	TEODORO LUCIANO	38	70 804	0	0	70 804				
7	DIAZ	ACEVEDO	JORGE ALEJANDRO	0	0	19	38 532	38 532				
8	DONOSO	LISBOA	JUAN ALBERTO	0	0	20	48 366	48 366				
9	ESCOBAR	LEON	ELIEZER RICARDO	0	0	20	92 219	92 219				
10	ESPEJO	CANTILLANO	JOSE VICENTE	0	0	11	26 601	26 601				
11	ESPIÑOZA	SALDIVIA	LUIS ALBERTO	0	0	12	25 554	25 554				
12	GARRIDO	LABANA	CESAR ROBERTO	21	40 693	0	0	40 693				
13	GOMEZ	GALAZ	LUIS ENRIQUE	0	0	12	25 553	25 553				
14	GOMEZ	GONZALEZ	HELIO VIRGILIO	0	0	24	55 808	55 808				
15	LOPEZ	MARTINEZ	TEGGY	24	54 746	0	0	54 746				
16	MORENO	ORTIZ	GABRIEL ALEJANDRO	0	0	12	26 830	26 830				
17	ORTEGA	DEVA	PATRICIO JOSE	16	31 004	0	0	31 004				
18	SALAS	NAVEA	LUIS ALBERTO	24	44 718	0	0	44 718				
19	SCHULZE	GODOY	FREDDY GUSTAVO	0	0	10	21 294	21 294				
20	VELIZ	LOBOS	MANUEL ANDRES	0	0	18	81 238	81 238				
21												
22												
23												
24												
25												
26												

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Color de fuente: Automático

Anexo N° 10: Personal a Contrata

Transparencia Contrata Año Septiembre 2014												
Reduccion	Fecha	Fecha	Reduccion	Fecha	Reduccion	Fecha	Reduccion	Fecha	Reduccion	Fecha	Reduccion	Fecha
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01
ALVARADO	2014/09/01	2014/09/01	ALVARADO	2014/09/01	ALVARADO							

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin
Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Normal, Interlineado: sencillo

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin
Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

Con formato: Color de fuente:
Automático

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Arial

[illegible]

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

corporativo.uv.cl/index.php/normas-generales-personal



**Universidad
deValparaíso**
CHILE

Ley de Transparencia

CONFORME A LA LEY 20.285

[INICIO](#)
[SOLICITUD DE ACCESO EN LÍNEA](#)
[SOLICITUD DE ACCESO IMPRESA](#)
[REGISTRO TRANSPARENCIA](#)

Inicio >> Normas generales personal

General Fechas de pago Fechas de pago Adjuntos: Descarga5893-11 Fija fechas de pago sueldos y remuneraciones 2012.pdf 189 Kb Fechas de pago 2010 18 Kb 	Asignación de fiscalización Asignación de fiscalización Adjuntos: Decreto 296 Kb 	Asignación de mérito Asignación de mérito Adjuntos: Decreto 228 Kb
Normas de conducta funcionaria Normas de conducta funcionaria Adjuntos: Normas 252 Kb 	Asignación de gestión Asignación de gestión Adjuntos: Decreto 883 Kb 	Sistema de remuneraciones Sistema de remuneraciones, decreto 360, 1988 Adjuntos: Decreto 2258 Kb
Reglamento General de Calificaciones Reglamento General de Calificaciones Adjuntos: Reglamento 41 Kb 	Asignación estratégica Asignación estratégica Adjuntos: Decreto 436 Kb 	Escala de remuneraciones Escala de remuneraciones Adjuntos: Escala 2009 8 Kb Escala 2010 63 Kb Escala 2011 68 Kb Escala 2012 56 Kb Escala 2013 15 Kb Escala 2014 101 Kb

La última modificación del sitio fue efectuada el Viernes 05 Diciembre 2014, 12:27

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Anexo N° 15: Declaración de patrimonio e intereses



Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Anexo N° 16: Compras Mercado Público



Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Anexo N° 17: Otras compras y adquisiciones

corporativo.uv.cl/index.php/otrascomprasadquisiciones

Universidad de Valparaíso CHILE

Ley de Transparencia
CONFORME A LA LEY 20.285

INICIO SOLICITUD DE ACCESO EN LÍNEA SOLICITUD DE ACCESO IMPRESA REGISTRO TRANSPARENCIA

Inicio >> Otras Compras y Adquisiciones

Otras compras y Adquisiciones del Año 2014

Las compras que no fueron hechas a través de MercadoPúblico durante el 2014, son:

Tipo de acto administrativo aprobatorio	Denominación del acto administrativo aprobatorio	Fecha del acto administrativo aprobatorio del contrato	Número del acto administrativo aprobatorio	Nombre completo o razón social de la persona contratada	RUT de la persona contratada (si aplica)	Socios y accionistas principales (si corresponde)	Objeto de la contratación o adquisición	Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aa)	Fecha de término del contrato (dd/mm/aa)	Monto total de la operación	Enlace texto íntegro del contrato
Decreto Exento	Habilitación Caseta Provisional Residuos Clínicos	06-01-2014	R00049	Scarella Construcciones y Cia. LTDA.	79.575.710-4	No corresponde	Habilitación Caseta Provisional Residuos Clínicos	06-01-2014	20-03-2014	\$5.872.787	Enlace
Decreto Exento	Cierre Estacionamiento y Protección	18-02-2014	R00700	A&V Construcciones EIRL	76.440.100-k	No corresponde	Cierre Estacionamiento y Protección	18-02-2014	(en blanco)	\$3.660.227	Enlace

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Anexo N° 18: Registro Transferencias Ley N°19.862

https://www.registros19862.cl/institucion/60921000

Ministerio de Hacienda
Gobierno de Chile

Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades

UNIVERSIDAD DE VALPARAISO

Buscar transferencias

Este reporte permite consultar las transferencias realizadas por la institución **UNIVERSIDAD DE VALPARAISO**.

- Si desea **aplicar filtros** a la selección de las transferencias, ingréselos en los campos de este formulario.
- Para **ver todas las transferencias de la institución**, deje los campos en blanco y presione directamente el botón **Buscar transferencias**.

Fecha de ingreso de la Transferencia

Desde (dd/mm/aaaa) :

Hasta (dd/mm/aaaa) :

Receptor

Rut :

Nombre o Razón social :

Clase : ☐ Municipalidad ☐ Servicio Público ☐ Institución Pública ☐ Institución Privada

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Normal, Interlineado: sencillo

Con formato: Fuente: 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Anexo N° 19: Otras Transferencias

Inicio >> Otras transferencias

Transferencias año 2014

Las transferencias fuera de Registros ley N° 19.862 son:

Fecha	Denominación	Monto	Unidad monetaria	Inputación presupuestaria	Objeto de la transferencia	Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que recibe la Transferencia
08-01-2014	Declaración y Seguimiento Residuos Peligrosos	\$ 2.000	Pesos	A.3.5. Otras Transferencias	Pago de legalización de documentos ante Autoridad Sanitaria SEREMI V REGION	Seremi de Salud Región de Valparaíso
15-01-2014	Aporte Centros de Alumnos FACING	\$8.350.000	Pesos	A.3.5. Otras Transferencias	Financiamiento para proyectos de Desarrollo de los Centros de Alumnos	Tesoreros de las Escuelas pertenecientes de la Facultad de Ingeniería
17-01-2014	Aprueba participación para asistir al "Congreso Internacional CIHA 2014 SUPRA LIFE" a efectuarse entre el 20 y el 24 de enero 2014 en Córdoba - Argentina. REXE N°40.083/2014	\$250.000	Pesos	A.3.5. Otras Transferencias	Solventar gastos de inscripción, movilización, alojamiento y alimentación	Felix Fernandez Silva
20-03-2014	Aprueba participación para asistir al CONCAC en la ciudad de la Serena el día 15 de marzo 2014	\$ 180.000	Pesos	A.3.5. Otras Transferencias	Solventar gastos de movilización, alojamiento y alimentación REXE N°40.386	Pablo Paleo Sancristoful
26-03-2014	Dominio Facultad de Odontología	\$18.900	Pesos	A.3.5. Otras Transferencias	Pago por la renovación del dominio de la facultad de odontología	Universidad de Chile, Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas, Departamento de Ciencias de la Comunicación

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Anexo N° 20: Actos y resoluciones con efectos sobre terceros nacionales

corporativo.uv.cl/index.php/convenios-nacionales-anuales/160-convenional2014

Actos y resoluciones con efectos sobre terceros del año 2014

Nº	Tipo de norma	Denominación norma	Número norma	Fecha	Nombre Institución Contraparte	Fecha de publicación en el DO o indicación del medio y forma de publicidad (según Art. 45 y siguientes Ley 19.880)	Tiene efectos generales	Fecha última actualización (dd/mm/aaaa), si corresponde a actos y resoluciones con efectos generales	Breve descripción del objeto del acto	Enlace a la publicación o archivo correspondiente
1	Convenio	Decreto Exento	4	2-01-14	Instituto de Investigaciones Agropecuarias	UV Transparente 04-08-2014	Si	Sin Modificaciones	Colaboración reciproca en planes de perfeccionamiento, capacitación y formación de pre y postgrado	Enlace
2	Convenio	Decreto Exento	517	20-01-14	Pontificia Universidad Católica de Valparaíso y Universidad Técnica Federico Santa María	UV Transparente 04-08-2014	Si	Sin Modificaciones	Acuerdan impartir el "Programa de Consorcio" de Doctorado en Matemática	Enlace
3	Convenio	Decreto Exento	651	27-01-14	Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso	UV Transparente 04-08-2014	Si	Sin Modificaciones	Acuerdan desarrollar proyectos de carácter académico, científico, cultural y de mutuo beneficio	Enlace
4	Convenio	Decreto Exento	652	27-01-14	Fundación de Beneficencia Hogar de Cristo	UV Transparente 04-08-2014	Si	Sin Modificaciones	Elevar la calidad de vida de sus acogidos, aprovechando los recursos humanos calificados con los que cuenta la UV	Enlace
5	Convenio	Decreto Exento	663	29-01-14	Servicio de Salud del Libertador General Bernardo O'Higgins	UV Transparente 04-08-2014	Si	Sin Modificaciones	La UV especializará a profesionales, becados por el servicio, y funcionarios de éste	Enlace

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Normal, Interlineado: sencillo

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Anexo N° 21: Actos y resoluciones con efectos sobre terceros internacionales

corporativo.uv.cl/index.php/conveniosinternacionalesanuales/159-conveniointernacional2014

Actos y resoluciones con efectos sobre terceros del año 2014

N°	Tipo de norma	Denominación norma	Número norma	Fecha	Nombre Institución Contraparte	Fecha de publicación en el DO o indicación del medio y forma de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley 19.880)	Tiene efectos generales	Fecha última actualización (dd/mm/aaaa), si corresponde a actos y resoluciones con efectos generales	Breve descripción del objeto del acto	Enlace a la publicación o archivo correspondiente
1	Convenio	Decreto Exento	5	2-ene-14	Universidad Mayor de San Simón	UV Transparente 01-08-2014	SI	Sin Modificaciones	Creación de la "Red Internacional de Regeneración Integrada de Barrios: Investigación-Gestión-Acción"	Enlace
2	Convenio	Decreto Exento	88	3-ene-14	Universidad Nacional del Sur	UV Transparente 01-08-2014	SI	Sin Modificaciones	Acuerdan recibir a 2 alumnos de intercambio en cada semestre. Los alumnos podrán cursar asignaturas en una o más facultades de la contraparte	Enlace
3	Convenio	Decreto Exento	89	3-ene-14	Corporación Universitaria Lasallista	UV Transparente 01-08-2014	SI	Sin Modificaciones	Acuerdan desarrollar proyectos de carácter académico, científico, cultural y de mutuo beneficio	Enlace
4	Convenio	Decreto Exento	665	29-ene-14	Universidad de Guadalajara	UV Transparente 01-08-2014	SI	Sin Modificaciones	Se intercambiará un máximo de 10 alumnos cada año	Enlace

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Anexo N° 22: Trámites Chile Atiende

corporativo.uv.cl/index.php/component/content/article/78-tramites-en-chilecl

Universidad de Valparaíso CHILE

Ley de Transparencia
CONFORME A LA LEY 20.285

INICIO SOLICITUD DE ACCESO EN LÍNEA SOLICITUD DE ACCESO IMPRESA REGISTRO TRANSPARENCIA

Inicio

Trámites en ChileClic

Esta institución no informa sus trámites a través del portal ChileClic.

La última modificación del sitio fue efectuada el: **Viernes 05 Diciembre 2014, 12:27**

Copyright © 2009-2012 Información Corporativa, Universidad de Valparaíso. Rut: 60.921.000-1.
Errázuriz 1834 Valparaíso Chile, Sitio web: <http://www.uv.cl/>

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Anexo N° 23: Otros trámites

Inicio

corporativo.uv.cl/index.php/component/content/article/57-acceso-a-portal-de-tramites-para-alumnos-de-la-universidad-portal-academico

Otros Trámites

Portal Académico

La misión del Portal Académico de la Universidad de Valparaíso es proporcionar a los usuarios una herramienta tecnológica que permita, optimizar el tiempo utilizado en la gestión de documentos requeridos por los alumnos de nuestra Universidad y a la vez ofrecer diversos servicios a la comunidad universitaria. [Visite el portal aquí](#)

Aranceles

Trámites Arancelarios: Visitar <http://aranceles.uv.cl/>

Otros Trámites

Descripción del servicio	Requisitos y antecedentes	¿Realizable en línea?	Trámites a realizar o etapas	Valor	Lugar donde se realiza	Información complementaria
Proceso de Admisión- Matriculación Estudiantes Nuevos.	Dirigido a: estudiantes nuevos. Requisitos y antecedentes: estar registrado en la lista de seleccionados de alguna carrera de la Universidad de Valparaíso, tener el comprobante de pago de la matrícula, certificado de alumno regular (documentos que se consiguen luego del proceso de postulación a la Universidad vía internet), pagaré firmado por el alumno y el aval, tarjeta de identificación PSU, tarjeta de matrícula del proceso de admisión.	No	Debe acercarse a la Facultad/ Carrera en que se encuentra seleccionado, pasar por caja ya sea del banco, o las cajas habilitadas para estos efectos en el centro de matrículas de la UV. Respalda con fotocopias la documentación obtenida a través de internet. En su etapa final, el encargado firma y timbra el certificado de alumno regular, pasando a ser estudiante de la UV.	\$136.000	Departamento de Educación Física y Recreación (DEFIDER), Av. El Parque 627, Cerro Playa Ancha. Facultad de Ciencias, Av. Gran Bretaña N° 11, Cerro Playa Ancha.	www.uv.cl/carreras
Proceso de Admisión- Estudiantes Antiguos	Dirigido a: estudiantes que ya posean más de un (1) año de estudios en la Universidad de Valparaíso. Requisitos y antecedentes: pago de matrícula	No	Pagar el derecho a matrícula en el Banco de Chile o Edwards, y luego ingresar al sistema y confirmar sus asignaturas en el portal académico	\$128.000, que pueden ser canceladas en 2 cuotas.	Banco de Chile o Banco Edwards, y on line.	www.uv.cl/carreras

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

Con formato: Color de fuente: Automático

Anexo N° 24: Subsidios y otros beneficios

[Inicio](#) >> [Subsidios y Beneficios](#) >> [Programas de subsidios y otros beneficios](#) >> [Becas](#)

Contenido de Requisitos de Becas entregadas por la División Académica

- Beca de Honor por Primer Lugar de Matrícula
- Beca de Honor por Puntaje Nacional
- Beca de Honor por Puntaje de Admisión Promedio PSU
- Beca de Excelencia Académica para la Movilidad Internacional Estudiantil
- Beca Universidad de Valparaíso Puerta Al Mundo
- Becas otorgadas por Convenios de Desempeño

Diseño del Subsidio o Beneficio							Objetivo del Subsidio o Beneficio	Individualización de	
Beneficio	Unidad, órgano interno o dependencia que lo gestiona	Requisitos y antecedentes para postular	Monto global asignado	Periodo o plazo de postulación	Criterio de evaluación y asignación	Plazos asociados al procedimiento de evaluación y asignación.		Tipo	Denominación
Beca de Honor por Primer Lugar de Matrícula	División Académica	Figurar matriculado en el primer lugar en la lista de ingreso de la respectiva carrera, según el puntaje ponderado de selección.	\$30.715.000	Desde enero (una vez que se cierra el proceso de matrícula)	Figurar matriculado en el primer lugar en la lista de ingreso de la respectiva carrera, según el puntaje ponderado de selección.	El proceso de evaluación dura hasta la asignación de la beca, que es Marzo.	Consiste en la exención del pago, con cargo al presupuesto de la Universidad, del 100% del arancel anual correspondiente al primer año de la carrera que cursa el alumno beneficiario.	Decreto Exento	Beca de Honor por Primer Lugar de Matrícula

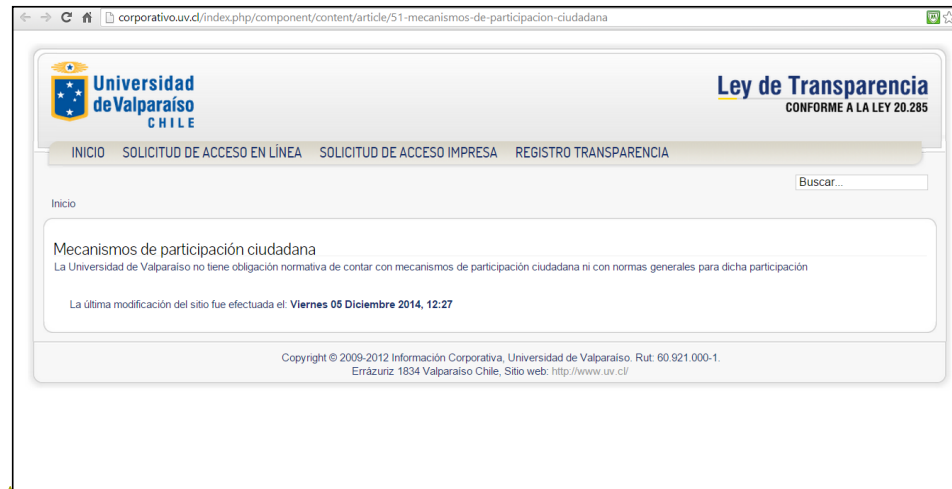
Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Anexo N° 25: Mecanismos de participación ciudadana



Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

Anexo N° 26: Información presupuestaria



Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Anexo N° 27: Ejecución presupuestaria

corporativo.uv.d/index.php/ip

Ejecución Presupuestaria

A continuación se presentan los informes de ejecución presupuestaria desde el año 2008 a la fecha.

Adjuntos:

2008 - Primer semestre	57 Kb
2008 - Segundo semestre	27 Kb
2008 - Anual	27 Kb
2009 - Primer semestre	56 Kb
2009 - Segundo semestre	56 Kb
2009 - Anual	56 Kb
2010 - Primer semestre	60 Kb
2010 - Segundo semestre	61 Kb
2010 - Anual	61 Kb
2011 - Primer semestre	25 Kb
2012 - Primer semestre	42 Kb
2012 - Segundo semestre	26 Kb
2012 - Anual	26 Kb
2013 - Primer semestre	596 Kb
2013 - Segundo semestre	113 Kb
2013 - Anual	112 Kb
2014 - Primer semestre	111 Kb

La última modificación del sitio fue efectuada el: **Viernes 05 Diciembre 2014, 12:27**

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

Anexo N° 28: Estados financieros

corporativo.uv.d/index.php/component/content/article/18-estados-financieros



Ley de Transparencia
CONFORME A LA LEY 20.285

INICIO SOLICITUD DE ACCESO EN LÍNEA SOLICITUD DE ACCESO IMPRESA REGISTRO TRANSPARENCIA

Buscar...

Inicio

Estados financieros

Auditados por empresa independiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 2° de la ley 20.044

Título de la auditoría	Entidad que efectuó la auditoría	Materia	Fecha de inicio de la auditoría	Fecha de término de la auditoría	Periodo auditado (dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa)	Fecha de publicación del informe (dd/mm/aaaa)	Respuesta del Servicio	Enlace al informe final de auditoría
Auditoría Estados Financieros Universidad de Valparaíso 2009- 2008.	Baker & Tilly Chile	Auditoría Financiera	1 Octubre de 2009	23 Abril de 2010	1 Enero de 2009 - 31 Diciembre de 2009	30 Abril de 2010	No Aplica	Enlace
Auditoría Estados Financieros Universidad de Valparaíso 2010- 2009.	Baker & Tilly Chile	Auditoría Financiera	15 Octubre de 2010	19 Abril de 2011	1 Enero de 2010 - 31 Diciembre de 2010	30 Abril de 2011	No Aplica	Enlace
Auditoría Estados Financieros Universidad de	Baker Tilly Chile	Auditoría Financiera	12 Enero de 2011	13 Abril de 2012	1 Enero de 2011 - 31 Diciembre	30 Abril de 2012	No Aplica	Enlace

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

Anexo N° 29: Auditoría Contraloría General

Quiénes Somos

- Palabras de Bienvenida
- Misión y Visión
- Organigrama
- Reglamentación Interna
- Procedimientos
- Proyecto de Desarrollo
- Oficinas y Horarios

Información

- Sistema Interno
- Estado de Documentación
- Descargas
- Noticias
- Sitios de Interés
- Uso Interno
- Mapa del sitio

Auditorías de la Contraloría General

Título de la auditoría	Entidad que efectuó la auditoría	Materia	Fecha de inicio de la auditoría	Fecha de término de la auditoría	Periodo auditado (dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa)	Fecha de publicación del informe (dd/mm/aaaa)	Respuesta del Servicio	Enlace al informe final de auditoría
Seguimiento del informe final N° 45 de 2013, sobre auditoría a los ingresos de pregrado de la Universidad de Valparaíso.	Contraloría General de la República	Verificación de la efectividad de las medidas adoptadas por la Universidad de Valparaíso para subsanar las observaciones y atender a los contenidos del informe final sobre los ingresos de pregrado	31/07/2014	13/10/2014	01/01/2012 - 31/12/2012	13/10/2014	No Aplica (Observaciones Subsanaadas)	Enlace
Informe de Validación N° 2 de 2014, Auditoría al SIAPER	Contraloría General de la República	Examen a los documentos registrados en el SIAPER por las unidades pertenecientes a la Universidad de Valparaíso	25/03/2014	27/03/2014	02/05/2012 - 28/02/2014	16/05/2014	Oficio N° 361-14, Rector	Enlace

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

Con formato: Color de fuente: Automático

Anexo N° 30: Participación, representación e intervención con otras entidades

Inicio

corporativo.uv.cl/index.php/component/content/article/89-participacion-representacion-e-intervencion

Participación, representación e intervención

Entidad con la que existen vínculos	Tipo de vínculo	Descripción o detalle del vínculo	Fecha de inicio	Fecha de término	Enlace a la norma jurídica o convenio que justifica el vínculo
Unión de Universidades de América Latina (UDUAL)	Participación	Sólo está afiliada	09/09/2011	Indefinido	Enlace
Corporación Nacional Autónoma de Certificación Farmacéutica (CONACEF)	Participación	Sólo está afiliada	09/09/2011	Indefinido	Enlace
Asociación Chilena de Educación en Enfermería (ACHIEEN)	Participación	Sólo está afiliada	21/01/2011	Indefinido	Enlace
Red Interamericana de Administración Pública (INPAE)	Participación	Sólo está afiliada	21/01/2011	Indefinido	Enlace
Conferencia Académica Permanente de Investigación Contable	Participación	Sólo está afiliada	21/01/2011	Indefinido	Enlace
Asociación Chilena Académica de Fonoaudiología (ACHAF)	Participación	Sólo está afiliada	22/12/2010	Indefinido	Enlace
Asociación de Facultades de Medicina de Chile (ASOFAMECH)	Participación	Sólo está afiliada	12/10/2010	Indefinido	Enlace
Asociación de Directivos Superiores de Facultades de Administración, Negocios o Empresariales S.A. (ESFAE)	Participación	Sólo está afiliada	12/10/2010	Indefinido	Enlace
Cámara Regional de Comercio de Valparaíso	Participación	Sólo está afiliada	12/10/2010	Indefinido	Enlace
Consortio de Universidades Estatales	Representación	Dirige la corporación, pero se encuentra afiliada desde su fundación	18/03/2055	Indefinido	Enlace
Consejo de Rectores de Universidades Chilenas	Participación	Sólo está afiliada	12/02/1981	Indefinido	Enlace (DFL 2) Enlace (Ley 11575) Enlace (Ley 18369)
Asociación de Directivos Superiores de Facultades de Administración, Negocios o Empresas ASFAE S.A.	Participación	Sólo está afiliada	02/06/2011	Indefinido	Enlace
Cámara Regional de Comercio y la Producción de la Región de Valparaíso (CRCP)	Participación	Sólo está afiliada	02/11/2014	Indefinido	Enlace

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Anexo N° 31: Antecedentes que afectan a Empresas de menor tamaño



Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

Anexo N° 32: Formulario de solicitud Acceso a la Información

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Anexo N° 33: Formulario de solicitud Acceso a la Información en línea

The screenshot shows a web browser window with the URL `corporativo.uv.cl/index.php/formulario/`. The page title is "Solicitud de Acceso a la Información Pública. Ley 20.285". The form is divided into several sections:

- Identificación del Solicitante (dato obligatorio, art. 12 de la Ley 20.285)**: Includes fields for "Nombre o Razón Social" (Obligatorio), "Nombre Apoderado" (si corresponde), "Dirección (Postal o Electrónica)" (dato obligatorio, art. 12 de la Ley 20.285), "Teléfono (fijo o celular)" (opcional, art. 27 Reglamento Ley 20.285), "Apellidos" (Obligatorio), and "Apellidos" (Obligatorio).
- Identificación clara de la información que se requiere**: Includes a section for "Identificación de los documentos solicitados. Señale la materia, fecha de emisión o período de vigencia del documento, origen o destino, soporte, etc. (art. 28 Reglamento Ley 20.285). Obligatorio" and a section for "Observaciones (Opcional, Instrucción General N°10)".
- Notificación por correo electrónico**: Includes a dropdown menu for "SI" and "No", a dropdown menu for "Forma de recepción de la información solicitada" (Email), and a dropdown menu for "Señalar formato de entrega" (Formato electrónico digital).
- Email de notificación**: Includes a text input field and a dropdown menu for "Oficina" (Av Errázuriz 1834, Valparaíso).
- Otro formato de entrega**: Includes a dropdown menu for "Aplicación (Word, Excel, PDF, etc.)".

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

Anexo N° 34: Costos de reproducción

The screenshot shows a web browser window with the URL `corporativo.uv.cl/index.php/component/content/article/53-costos-de-reproduccion`. The page features the Universidad de Valparaíso logo and the text "Ley de Transparencia CONFORME A LA LEY 20.285". The navigation menu includes "INICIO", "SOLICITUD DE ACCESO EN LÍNEA", "SOLICITUD DE ACCESO IMPRESA", and "REGISTRO TRANSPARENCIA". The main content area is titled "Costos de Reproducción" and includes the text: "La Universidad de Valparaíso ha dictado el Decreto Exento 5592 que fija los costos directos de reproducción. (Para ver hacer click sobre link).". Below this, there is a section for "Adjuntos:" with a link to "Decreto 5592/2011: Fija costo directo de reproducción de informacion.pdf" (360 Kb). At the bottom, it states: "La última modificación del sitio fue efectuada el: Viernes 05 Diciembre 2014, 12:27". The footer includes copyright information: "Copyright © 2009-2012 Información Corporativa, Universidad de Valparaíso. Rut: 60.921.000-1. Errázuriz 1834 Valparaíso Chile, Sitio web: http://www.uv.cl/".

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 13 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 13 pto, Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, Color de fuente: Automático

Anexo N° 35: Actos y documentos calificados como secretos o reservados



Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial, 11 pto, Sin Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Arial