

RES. N°500 NUEVA IGTA

Planillas
disponibles
a la fecha

Pablo García
Carmen Reyes

28-09-23

CONTENIDO PRESENTACIÓN

1. Ítem 04 "Personal y Remuneraciones"
 - Código del Trabajo,
 - Planta,
 - Contrata,
 - Honorarios,
 - Información Estadística de Bonificaciones,
 - Autoridades y
 - Viáticos (BP).
2. Ítem 05 "Contrataciones relativa a bienes inmuebles y otras compras"
 - Órdenes de Compra,
 - Bienes Muebles o Servicios,
 - Menores a 3UTM y
 - Bienes Inmuebles
 - Licitaciones Públicas y Privadas (BP)
3. Gastos de Avisaje y Publicidad

LINKS QUE REVISAREMOS

1. Nueva IGTA: <https://www.consejotransparencia.cl/wp-content/uploads/instruccion/2023/01/IG-TA.pdf>
2. IG N°11:
https://www.consejotransparencia.cl/consejo/site/artic/20140210/asocfile/2014021082029/instruccion_general_n_11_ta.pdf
3. Sitio CPLT donde se publicarán planillas nuevas:
<https://www.consejotransparencia.cl/portal-de-transparencia/plantillas-transparencia-activa-no-partidos-politicos/>
4. Planilla Tipologías y Asignaciones Especiales:
<https://www.consejotransparencia.cl/wp-content/uploads/2018/11/Tipologias-y-Asignaciones-Especiales.xlsx>

Conceptos Previos



Vigencia

Puesta en marcha
progresiva. ENERO 2024

Histórico

A partir de Enero de 2024, toda la
información será histórica (no se
podrán eliminar).



Fiscalización


ESTE AÑO No se llevarán a
cabo procesos de
fiscalización en relación al
cumplimiento de la nueva IG
sobre Transparencia Activa.

Año/Mes

Exigencia-
Visualización



Indicaciones acerca de Items con plantillas de tipo CSV

- Ingrese al portal con un usuario Operador OR
 - Asigne como Generador y Revisor a usuario que se encargará de publicar esos items.
 - Ingrese con el usuario encargado de publicar ese item.
 - Seleccione Perfil T.A. 'Generador'
 - Vaya a la opción "Gestión de versiones"
 - Seleccione la materia y seleccione el item nuevo
 - Haga clic en crear maestro y luego haga clic en Crear versión.
 - Hecho lo anterior ya puede comenzar a elaborar y publicar la nueva obligación.
 - Los datos deben ser cargados usando una Plantilla CSV, que son archivos del tipo CSV (separado por comas) según plantillas que se indican.
 - Usted puede abrir el archivo en Excel y debe guardarlo con el formato CSV antes de ser subido.
- 



AJUSTES/MODIFICACIONES/ACLARACIONES



Presentación formal
dirigida a Director
General CPLT

Párrafo 4°. Personal y remuneraciones

Deberá informar todas las personas naturales contratadas, independiente de la modalidad de contratación. La publicación es mensualizada (planillas anuales).

Nombre completo, estamento, cargo o función

Grado en la escala

Calificación profesional o formación

Remuneración bruta mensualizada

Asignaciones especiales (definición)

Bonificaciones mensuales por cumplimiento de metas u objetivos

Horas extraordinarias

Remuneraciones adicionales

Información estadística sobre bonificaciones:

- N° de funcionarios.
- Denominación.
- % por estamento.
- % de bonificación a estamento.

Personal y Remuneraciones (PMG)

Incentivo Anual

- En marzo se resuelve incentivo de \$1.200.000 pesos.

Pago

- 4 pagos de \$300.000 pesos en cada trimestre.

Publicación

- Monto mensual de \$100.000 pesos cada mes (Corrección de meses)

IG 11. Pág 6: En el caso de las remuneraciones que no sean pagadas mensualmente, deberá calcularse un promedio mensual para cada grado o cargo con jornadas. **Tal es el caso de la asignación de modernización de la Ley N° 19.553, pues se paga habitual y permanentemente a los funcionarios beneficiarios en periodos distintos al mes. Por consiguiente, ésta debe ser informada en forma mensualizada, por cada servicio, independientemente de la forma de pago.** Por ejemplo, en el caso de aquellos órganos que requieren la dictación de un acto administrativo autorizando el pago de la asignación de modernización de manera retroactiva desde enero del año en curso, lo que acontece normalmente en el mes de marzo, se deberá, en todo caso, mensualizar el monto de dicha asignación

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUALIZADA

SUELDO BASE

Remuneración mensual fijada para el cargo



Asignaciones Especiales

Glosario Tipologías



Bonificaciones

Incentivos (Deberá informarse de forma mensualizada, aunque la modalidad del pago sea distinta)



Horas Extras

Remuneración Adicional

Monto que percibe por realización de funciones diferentes, dentro del órgano o servicio, a aquellas que correspondan a su contratación o nombramiento



Personas naturales contratadas a honorarios

1

Pago se verifique conforme a los criterios establecidos en el subtítulo 21 del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

2

Descripción detallada de la función, dando cuenta de que la contratación a honorarios se encuentra alineada con los criterios vigentes de la Contraloría General de la República.

3

Forma o tipo de pago:

- pago mensual
- pago único
- pago contra entrega de informe
- pago en cuotas, (número de cuotas)
- u otra modalidad de pago.

4

Enlace al informe de las funciones desarrolladas por la persona natural contratada a honorarios, el que sirve de fundamento al pago de su remuneración.

Autoridades de elección popular u otra forma de designación

Año, mes, Nombre
Completo, Región, Fecha
Inicio, Fecha de Término,
Unidad Monetaria, Dieta.

Indicación si se trata de un
cargo de elección popular, u
otra forma de designación.



Antes: Otras Autoridades
(BP). Pasa a ser
obligatorio.



Acto
administrativo a
través del cual la
persona fue
investida en el
cargo

Información estadística sobre bonificaciones



Publicación Mensual



N° total de los funcionarios del sujeto obligado, y por cada bonificación por cumplimiento de metas u objetivos que tenga fijado éste.



% que tienen derecho a percibir dicha bonificación



Porcentaje de la bonificación asignado a cada uno de los estamentos

Viáticos percibidos (BP)

**Nombre completo
funcionario(a)**



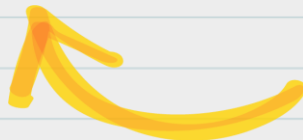
Acto

Administrativo

Enlace directo al acto
que aprueba cometido
funcionario o comisión de
servicio

Fecha de Inicio y Término

¿Quién lo costeó?



**Unidad Monetaria,
Monto y Locación**

Adquisiciones y contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas

Definición



Independiente del acto o documento mediante el cual se formalizan o del monto asociado a las misma

Planilla



Todos usan la misma. Diferenciación por tipo. (Excepto BP).



Art. 34: Bienes Muebles o Servicios

Art. 35: Menores a 3 UTM

Art.36: Ordenes de Compra

Art. 38: Bienes Inmuebles

Art.40: Licitaciones Públicas y Privadas (BP)



Socios/Accionistas

Búsqueda en CMF

Enlaces



1. Enlace Texto Contrato (Boleta, Contrato).
2. Enlace que aprueba contrato (Fondo Global).
3. Enlace a modificación (si procede)

Contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas, relativas a compras menores a 3 UTM

Versión 2024:

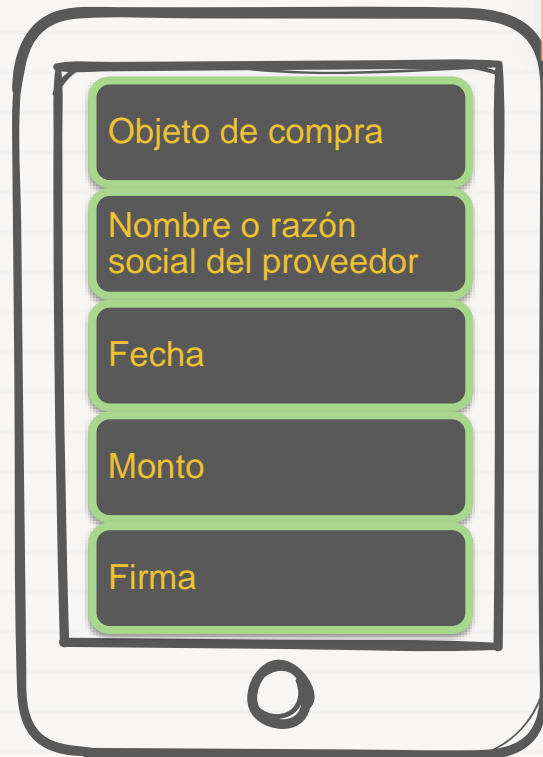
Enlace al documento firmado por el o los funcionarios o funcionarias competentes en que se detalle el objeto de la compra, nombre o razón social del proveedor, fecha y monto de la misma. Se entenderá por funcionarios o funcionarias competentes aquellos a cargo de las finanzas del sujeto obligado y/ o el Jefe o Jefa del departamento, unidad o dirección que realiza la contratación

Versión IG11:

Link al texto íntegro del contrato (Boleta)

Incorporar leyenda:

"En el presente ítem deberá consignarse un mensaje que indique que las boletas que dan cuenta de las compras publicadas pueden ser requeridas a través de una solicitud de acceso a información pública"

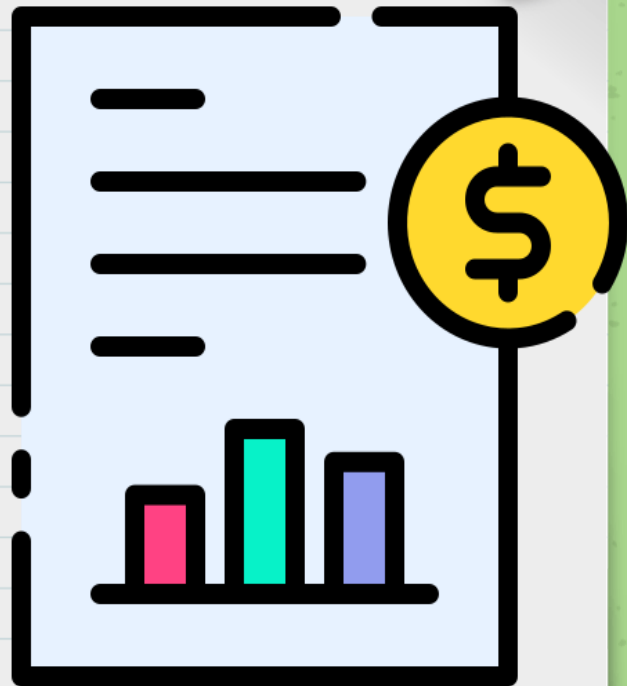


GASTOS DE AVISAJE Y PUBLICIDAD

Resolución n° 500 Título II, párrafo "Información presupuestaria", Artículo 74:
CPLT dictará una norma complementaria.
Forma en que se deberá dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia Activa que se establezcan en la Ley de Presupuestos para el Sector Público.

Ley N°21.516, Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2023
Artículo 20 establece deberes de publicidad en Transparencia Activa asociados a las actividades de avisaje y publicidad en medios de comunicación social y, encomienda a CPLT impartir instrucciones sobre el cumplimiento de la mencionada obligación.

RESOLUCIÓN EXENTA N°142 27 DE MARZO 2023



GASTOS DE AVISAJE Y PUBLICIDAD

Avisaje: Contratación de avisos o anuncios en medios de comunicación o difusión.

Gastos de publicidad y difusión: Aquellos imputables al subtítulo 22, ítem 07 "Publicidad y Difusión" del Clasificador de Ingresos y Gastos, aprobados por el Decreto N°854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina clasificaciones presupuestarias.



Gastos de publicidad y difusión para el cumplimiento de las funciones: Conforme al inciso quinto del artículo 21 de la Ley de Presupuestos, son aquellos necesarios para el adecuado desarrollo de procesos de contratación; de acceso, comunicación o concursabilidad de beneficios o prestaciones sociales, tales como ejercicio de derechos o acceso a becas, subsidios, créditos, bonos, transferencias monetarias u otros programas o servicios; de orientación y educación de la población para situaciones de emergencia o alarma pública; y, en general, aquellos gastos que, debido a su naturaleza, resulten impostergables para la gestión eficaz de los mismos organismos.

Artículo 8°. Cumplimiento a través de enlace. Tratándose de adquisiciones y contrataciones en la materia regulada en la presente instrucción, sometidas al Sistema de Compras Públicas, cada sujeto obligado incluirá, en su medio electrónico institucional, un vínculo al portal de compras públicas, a través del cual deberá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo servicio y organismo. Se entenderá que ello cumple con lo exigido en los artículos 6° y 7° precedentes, sólo

ART. 6º: GASTO DE AVISAJE Y PUBLICIDAD

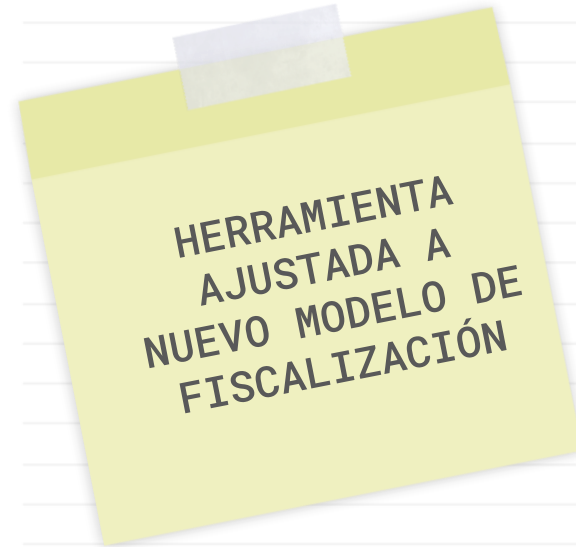
- Año y mes
- Denominación del gasto de avisaje o publicidad y Descripción del gasto
- Unidad monetaria y Monto total del gasto
- Desglose
- Identificación del proveedor
- Indicación del mecanismo de contratación
- Individualización del acto
- Breve descripción del objeto del acto, dando cuenta en forma clara y sencilla del contenido éste
- Vínculo al texto íntegro y actualizado del documento que lo contiene
- Observaciones, de ser necesario y procedente.

Art. 7º: DESGLOSE

- Año y mes
- Denominación del gasto de avisaje o publicidad
- Identificación del medio de comunicación social
- Tipo de medio de comunicación social (televisión, radio, prensa, medios digitales, cine, teatro, revistas u otros)
- Identificación territorial (local, regional o nacional)
- Indicación de si pertenece o no a un holding, conglomerado o cadena de comunicación
- Unidad monetaria y Monto del gasto desglosado
- Imputación presupuestaria
- Observaciones, de ser necesario y procedente.

HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN (EXTRANET)

- Foco en detección de infracciones
 - Ajuste de ponderadores y criterios
- No fiscaliza Buenas Prácticas.
 - Herramienta anterior seguirá estando disponible



Unidad de Atención Integral a Personas

- Fono Soporte Portal de Transparencia: +569 7691 9106 y +569 7685 5761
- Whatsapp de Enlaces: +569 3933 8010
- Correo electrónico: contacto@cplt.cl
- Chat Virtual disponible en www.cplt.cl
- Atención Presencial de 09:00 a 14:00 hrs. en Morandé 360, piso 7. Santiago.
- Formulario Web disponible en: www.cplt.cl

