

MÓDULO 7

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Mecanismos de participación pública · Rendición de cuentas · Control ciudadano · Casos de fortalecimiento institucional

Curso	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en Chile
Actualización normativa	17 de julio de 2026
Formato	Resumen profesional de apoyo al aprendizaje

Documento educativo basado en fuentes oficiales chilenas. No reemplaza asesoría jurídica ni la revisión del texto vigente para casos concretos.

Resumen ejecutivo

La transparencia y la participación ciudadana son componentes inseparables de una administración democrática. La primera permite conocer y controlar decisiones; la segunda crea canales para que personas y organizaciones aporten, deliberen, prioricen y evalúen. Su integración fortalece legitimidad, calidad de políticas, prevención de irregularidades y confianza.

En Chile, el sistema se sustenta en la Constitución, la Ley N.º 20.285, la Ley N.º 20.500, los artículos 69 a 75 de la Ley N.º 18.575, la Ley N.º 18.695 en el nivel municipal y normas complementarias sobre procedimiento administrativo, lobby, probidad, compras públicas y protección de datos. La nueva Ley N.º 21.719 entra en vigencia el 1 de diciembre de 2026 y exige preparación institucional.

Este resumen desarrolla mecanismos de información, consultas, cuentas públicas participativas, COSOC, audiencias, presupuestos participativos, solicitudes de acceso, amparos, datos abiertos y control de compras. Incluye criterios de diseño, indicadores, casos chilenos y una guía operativa.

Resultados de aprendizaje

- Explicar el marco jurídico chileno de transparencia y participación.
- Seleccionar mecanismos adecuados según el nivel de incidencia.
- Diseñar una cuenta pública participativa trazable e inclusiva.
- Aplicar acceso a información, divisibilidad y protección de datos.
- Analizar herramientas de rendición de cuentas y control ciudadano.
- Extraer aprendizajes de experiencias institucionales chilenas.

Mapa normativo esencial

Norma	Materia	Aplicación clave
Constitución, art. 8	Publicidad y reservas	Regla general de publicidad y causales constitucionales.
Ley 20.285	Acceso y transparencia activa	Publicación, SAI, amparo, fiscalización y sanciones.
Ley 18.575, arts. 69-75	Participación en gestión pública	Modalidades, información, cuenta, consulta y COSOC.
Ley 18.695	Participación municipal	Ordenanza, COSOC comunal, cuenta, consultas y plebiscito.
Ley 20.730	Lobby	Registros de influencia, viajes y donativos.
Ley 20.880	Probidad	Conflictos de interés y declaraciones.
Leyes 19.628 y 21.719	Datos personales	Equilibrio entre acceso, anonimización y protección.

1. Fundamentos democráticos

Transparencia, participación, gobierno abierto, valor público y rendición de cuentas.

Transparencia y participación: dos condiciones de una democracia que aprende

La transparencia pública no consiste únicamente en publicar documentos. Es una forma de organizar el poder para que las decisiones puedan ser conocidas, comprendidas, cuestionadas y mejoradas. Una institución es transparente cuando explica qué decide, por qué lo decide, con qué recursos lo ejecuta, quién es responsable, cuáles fueron los resultados y qué mecanismos existen para reclamar o corregir. La participación ciudadana, a su vez, no se reduce a recibir opiniones. Implica crear condiciones reales para que personas y organizaciones incidan, colaboren, controlen y evalúen la gestión pública en materias que afectan su vida cotidiana.

Ambas dimensiones se refuerzan mutuamente. Sin información suficiente, la participación puede transformarse en una conversación simbólica, dominada por quienes ya poseen conocimientos, contactos o recursos. Sin participación, la transparencia puede convertirse en un repositorio pasivo que publica datos sin conectarlos con preguntas ciudadanas, problemas territoriales o decisiones concretas. El desafío institucional consiste en transformar información en capacidad de comprensión y la capacidad de comprensión en incidencia responsable.

Fundamentos teóricos aplicados

La teoría democrática deliberativa, asociada a autores como Jürgen Habermas y Joshua Cohen, sostiene que las decisiones públicas ganan legitimidad cuando pueden justificarse mediante razones sometidas a discusión entre personas libres e iguales. En la práctica administrativa, esto exige entregar antecedentes antes de consultar, explicar restricciones legales y presupuestarias, registrar los argumentos recibidos y responder por qué una propuesta fue acogida, modificada o descartada.

La escala de participación de Sherry Arnstein advierte que no toda actividad denominada participativa entrega poder real. Informar, consultar, involucrar, colaborar y empoderar son niveles distintos. En Chile, muchos mecanismos legales tienen carácter consultivo, pero eso no significa que deban ser irrelevantes. Su calidad depende de la oportunidad, la representatividad, la información disponible, la trazabilidad de los aportes y la respuesta institucional. Una consulta realizada cuando la decisión ya está tomada constituye una mala práctica, aunque formalmente exista un formulario o una reunión.

El enfoque de rendición de cuentas desarrollado por Mark Bovens permite distinguir una relación en la que un actor público debe informar y explicar su conducta ante un foro que puede formular preguntas, emitir juicio y producir consecuencias. Esta secuencia es útil para evaluar cuentas públicas participativas, sesiones de consejos de la sociedad civil, audiencias, informes de gestión y respuestas a

solicitudes de acceso. La rendición de cuentas requiere información, explicación, diálogo y consecuencias; si falta alguna de estas piezas, el control se debilita.

La teoría principal-agente explica que la ciudadanía delega funciones en autoridades y organismos, pero existe asimetría de información: quienes ejecutan conocen más que quienes delegan. Las obligaciones de transparencia, los registros de lobby, las declaraciones de intereses, las auditorías, la contratación abierta y el derecho de acceso reducen esa asimetría. Sin embargo, la mera disponibilidad de datos no elimina el problema; se necesitan formatos comprensibles, oportunidad, interoperabilidad, estándares y educación cívica.

Gobierno abierto y valor público

El gobierno abierto articula transparencia, participación, colaboración, rendición de cuentas e innovación. Su propósito no es digitalizar por sí mismo, sino mejorar la capacidad estatal de producir valor público. Un portal, una API o una transmisión en línea son medios; el resultado esperado es que la ciudadanía pueda entender, usar y reutilizar la información para resolver problemas, prevenir irregularidades, evaluar servicios y formular propuestas.

El concepto de valor público, asociado a Mark Moore, invita a evaluar la gestión no sólo por eficiencia interna, sino por resultados socialmente valiosos, legitimidad y capacidad operativa. Una institución que ejecuta el presupuesto, pero no explica sus resultados ni escucha a los grupos afectados, puede ser administrativamente eficiente y políticamente débil. Una buena estrategia de transparencia y participación equilibra desempeño, legalidad, confianza, inclusión y aprendizaje institucional.

Idea clave: participar no es únicamente opinar. Es acceder a información, comprender opciones, formular propuestas, recibir una respuesta fundada y contar con mecanismos de control.

Principios para una participación significativa

- Oportunidad: el proceso ocurre antes de cerrar la decisión.
- Información suficiente: se presentan antecedentes, alternativas, costos y restricciones.
- Inclusión: se reducen barreras territoriales, digitales, lingüísticas, económicas y de discapacidad.
- Pluralismo: se evita que una sola organización capture el proceso.
- Trazabilidad: cada aporte puede seguirse desde su recepción hasta la respuesta.
- Incidencia verificable: se comunica qué cambió y por qué.
- Protección de derechos: se resguardan datos personales, seguridad y otras causales legales de reserva.
- Evaluación: se miden cobertura, diversidad, calidad del diálogo, respuestas y resultados.

Aplicación en el trabajo público

Para una unidad de transparencia, participación, comunicaciones, planificación o control, el enfoque integrado significa coordinar calendarios, bases de datos, responsables y evidencias. La cuenta pública debe dialogar con la ejecución presupuestaria; el COSOC debe recibir información antes de pronunciarse; las consultas deben conectarse con expedientes de decisión; las solicitudes de acceso

recurrentes deben orientar nuevas publicaciones proactivas; y los reclamos deben convertirse en insumos de mejora.

La madurez institucional se observa cuando la transparencia deja de ser una obligación aislada y se incorpora al diseño de políticas. Esto se conoce como transparencia por diseño: desde el inicio se define qué información se generará, quién la custodiará, cómo se publicará, qué datos deberán protegerse, qué indicadores permitirán evaluar y cómo la ciudadanía podrá participar. El resultado es menor costo de respuesta, mejor calidad documental y mayor capacidad de control.

2. Marco jurídico chileno

Constitución, Ley N.º 20.285, Ley N.º 20.500, Ley N.º 18.575 y normas complementarias.

Arquitectura normativa vigente en Chile al 2026

La transparencia y la participación ciudadana forman un sistema compuesto por normas constitucionales, leyes orgánicas, leyes especiales, reglamentos, instrucciones generales y normas internas de cada organismo. Ninguna disposición debe interpretarse de manera aislada. El principio general es la publicidad de la función pública; las excepciones son de derecho estricto y deben estar fundadas en causales legales.

Constitución Política

El artículo 8 de la Constitución consagra la publicidad de los actos y resoluciones de los órganos del Estado, sus fundamentos y los procedimientos utilizados, admitiendo reserva sólo mediante ley de quórum calificado cuando la publicidad afecte el debido cumplimiento de funciones, los derechos de las personas, la seguridad de la Nación o el interés nacional. El artículo 19 N.º 14 reconoce el derecho de presentar peticiones a la autoridad sobre cualquier asunto de interés público o privado, sin otra limitación que proceder en términos respetuosos y convenientes. El artículo 1 orienta al Estado a promover la integración armónica de todos los sectores y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

Ley N.º 20.285 sobre Acceso a la Información Pública

La Ley N.º 20.285 regula el principio de transparencia, la transparencia activa, el procedimiento de solicitud de acceso, las causales de secreto o reserva, el amparo y las funciones del Consejo para la Transparencia. Sus principios incluyen relevancia, libertad de información, apertura, máxima divulgación, divisibilidad, facilitación, no discriminación, oportunidad, control, responsabilidad y gratuidad.

La transparencia activa obliga a mantener información permanentemente disponible y actualizada, al menos mensualmente, sobre estructura, funciones, marco normativo, personal, contrataciones, transferencias, actos con efectos sobre terceros, presupuesto, auditorías, mecanismos de participación y otros antecedentes exigidos por la ley y las instrucciones del Consejo para la Transparencia.

El derecho de acceso permite a toda persona solicitar información sin expresar motivo. La solicitud debe identificar claramente lo requerido y el órgano al que se dirige. El organismo dispone de un máximo de veinte días hábiles para responder y, excepcionalmente, puede ampliar por diez días hábiles, comunicando la prórroga y sus fundamentos antes del vencimiento. Si el órgano no es competente y puede identificar al competente, debe derivar de inmediato e informar al solicitante.

Cuando existen datos o antecedentes protegidos, el organismo debe aplicar análisis jurídico, prueba de daño y principio de divisibilidad. No corresponde negar todo un documento si es posible entregar su parte pública mediante tarjado o anonimización. La negativa debe constar por escrito, invocar una causal legal y explicar las razones concretas. La persona puede presentar amparo ante el Consejo para la Transparencia dentro de quince días desde la denegación o desde el vencimiento del plazo.

Ley N.º 20.500 y Ley N.º 18.575

La Ley N.º 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana incorporó un Título IV a la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Los artículos 69 a 75 reconocen el derecho a participar en políticas, planes, programas y acciones; obligan a cada órgano a definir modalidades formales de participación; exigen poner a disposición información relevante; regulan la cuenta pública participativa anual; establecen consultas ciudadanas informadas, pluralistas y representativas; y ordenan constituir consejos de la sociedad civil de carácter consultivo, diverso, representativo y pluralista.

Artículo	Obligación principal	Evidencia institucional esperada
69	Reconocer el derecho a participar sin exclusión arbitraria.	Protocolos inclusivos, registros de acceso y medidas de ajuste.
70	Definir modalidades formales y específicas, actualizadas y publicadas.	Norma general de participación disponible y vigente.
71	Publicar información relevante, oportuna, completa y accesible.	Antecedentes de políticas, planes, programas y presupuestos.
72	Realizar cuenta pública participativa anual y responder observaciones.	Informe, convocatoria, acta, preguntas, respuestas y compromisos.
73	Consultar materias de interés ciudadano de manera informada, pluralista y representativa.	Expediente de consulta, metodología, participantes y ponderación.
74	Constituir consejos de la sociedad civil consultivos y plurales.	Reglamento, elecciones, actas, asistencia y respuestas.

Ley N.º 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

En el nivel local, la ley exige una ordenanza municipal de participación ciudadana adaptada a las características de la comuna. Entre los mecanismos que pueden contemplarse se encuentran audiencias públicas, oficinas de información y reclamos, consultas, presupuestos participativos y otros instrumentos. La ley regula el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, la cuenta pública del alcalde, el plebiscito comunal y formas de intervención de la comunidad organizada. La ordenanza y el reglamento del COSOC deben revisarse junto con la versión vigente de la ley y los actos municipales aplicables.

Normas complementarias

- Ley N.º 19.880: bases del procedimiento administrativo; aporta principios de escrituración, celeridad, contradictoriedad, imparcialidad, abstención, no formalización, inexcusabilidad, impugnabilidad, transparencia y publicidad.
- Ley N.º 20.730: regula la publicidad del lobby y las gestiones que representan intereses particulares. Sus registros permiten conocer audiencias, viajes y donativos de sujetos pasivos.
- Ley N.º 20.880: regula probidad en el ejercicio de la función pública y prevención de conflictos de intereses, incluyendo declaraciones de intereses y patrimonio.
- Ley N.º 19.886 y reforma de compras públicas: sustenta la publicidad, competencia, trazabilidad y control de contrataciones mediante Mercado Público y las herramientas de ChileCompra.
- Ley N.º 19.628: regula actualmente la protección de la vida privada y datos personales. Debe armonizarse con el acceso a información mediante divisibilidad, anonimización y ponderación de derechos.
- Ley N.º 21.719: moderniza la protección y tratamiento de datos personales y crea una nueva agencia. Fue publicada en 2024 y entra en vigencia el 1 de diciembre de 2026. Hasta esa fecha corresponde preparar procesos, inventarios, responsabilidades y criterios de publicación.
- Ley N.º 19.300 y Acuerdo de Escazú: fortalecen acceso a información, participación y justicia en asuntos ambientales, con estándares de oportunidad, inclusión y protección de personas defensoras.

Advertencia jurídica: transparencia no equivale a exposición irrestricta. La institución debe distinguir información pública, información parcialmente entregable e información sometida a reserva legal. Toda restricción requiere fundamento, proporcionalidad y trazabilidad.

Regla práctica de interpretación

Ante una duda, el análisis debe seguir cinco pasos: identificar el documento o dato; establecer si obra en poder del órgano o fue elaborado con presupuesto público; verificar si existe causal legal de reserva; evaluar el daño específico que produciría la divulgación; y aplicar divisibilidad para entregar todo lo que no esté protegido. La decisión debe documentarse y poder ser revisada.

3. Mecanismos de participación

Cuentas públicas, consultas, COSOC, audiencias, presupuestos participativos, peticiones y datos abiertos.

Mapa de mecanismos de participación pública

Los mecanismos deben seleccionarse de acuerdo con la decisión, el nivel de incidencia posible, el tiempo disponible, los grupos afectados y la obligación legal aplicable. No existe un instrumento universal. Una cuenta pública sirve para explicar gestión y recoger observaciones; una consulta ayuda a conocer preferencias o argumentos; un COSOC ofrece diálogo institucional estable; un presupuesto participativo permite priorizar una parte de recursos; una solicitud de acceso facilita control documental; y un plebiscito comunal produce una decisión ciudadana dentro de las condiciones legales.

1. Información pública y transparencia activa

Es el nivel básico, pero indispensable. Incluye sitios de transparencia activa, portales de datos abiertos, tableros de indicadores, actos administrativos, presupuestos, compras, transferencias, auditorías, agendas de lobby y documentos de planificación. Una publicación de calidad utiliza lenguaje claro, formatos descargables y reutilizables, metadatos, fechas de actualización y responsables.

2. Solicitud de acceso a la información

Permite pedir actos, expedientes, contratos, bases de datos, estadísticas, informes y otros antecedentes que obren en poder de un organismo, salvo excepciones legales. Una solicitud efectiva identifica materia, período, unidad o programa y formato deseado. No debe formular interrogatorios que obliguen al órgano a crear explicaciones inexistentes, aunque sí puede pedir documentos donde consten decisiones o fundamentos.

Ejemplo bien formulado: “Solicito copia digital de las bases, contrato, modificaciones, estados de pago e informes de inspección técnica del proyecto Plaza Nueva Esperanza, ejecutado entre enero de 2025 y junio de 2026. En caso de contener datos personales no necesarios para el control, solicito aplicar principio de divisibilidad y entregar versión tarjada.”

3. Cuenta pública participativa

Es una obligación anual para órganos de la Administración. Debe dar cuenta de políticas, planes, programas, acciones y ejecución presupuestaria. Su carácter participativo exige más que una presentación: convocatoria amplia, antecedentes previos, canales presenciales y digitales, espacio para preguntas, registro de observaciones, respuestas fundadas y seguimiento de compromisos. Una matriz pública de observaciones mejora la trazabilidad.

4. Consulta ciudadana

Se utiliza en materias de interés ciudadano cuando el órgano requiere conocer opinión. Debe ser informada, pluralista y representativa. El expediente debe describir el problema, las alternativas, los criterios de participación, la metodología de análisis y la forma en que se ponderarán los aportes. Las consultas abiertas amplían cobertura, pero pueden presentar sesgo de autoselección; por ello

conviene combinarlas con muestras territoriales, talleres focalizados y estrategias para grupos subrepresentados.

5. Consejo de la Sociedad Civil

El COSOC es un órgano consultivo estable compuesto por representantes de asociaciones sin fines de lucro vinculadas a la competencia institucional. Su valor reside en la continuidad, el conocimiento acumulado y la posibilidad de revisar políticas en distintas etapas. Para evitar formalismo, debe contar con calendario, documentos previos, actas, seguimiento de acuerdos, reglas de conflicto de interés y respuesta institucional a recomendaciones.

6. Audiencias públicas y diálogos territoriales

Las audiencias permiten exponer problemas y propuestas ante autoridades. Los diálogos territoriales agregan trabajo en grupos, mapeo de actores, priorización y construcción de alternativas. Deben registrarse asistentes, temas, compromisos y plazos. Cuando la participación es remota, se requieren mecanismos de identidad proporcional, moderación, accesibilidad y respaldo documental.

7. Presupuestos participativos

Son procesos mediante los cuales la ciudadanía propone, delibera y prioriza proyectos financiables con una porción definida del presupuesto. Una metodología sólida establece monto, elegibilidad, criterios técnicos, costos de operación, votación, transparencia del escrutinio, calendario de ejecución y rendición posterior. El principal riesgo es prometer proyectos inviables o no informar restricciones de mantención, permisos y competencias.

8. Plebiscito comunal

Es un mecanismo excepcional previsto en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades para materias de administración local relativas a inversiones específicas de desarrollo comunal, aprobación o modificación del plan comunal de desarrollo, modificación del plan regulador u otras materias de interés para la comunidad local dentro de la competencia municipal. Su convocatoria y efectos dependen de requisitos legales específicos, por lo que debe revisarse el texto vigente antes de su aplicación.

9. Peticiones, OIRS, reclamos y sugerencias

Las oficinas de información, reclamos y sugerencias permiten detectar fallas de servicio, necesidades y riesgos. Para convertirlas en participación útil, la institución debe clasificar temas, medir tiempos, identificar recurrencias, publicar respuestas frecuentes y vincular hallazgos con mejoras. La petición del artículo 19 N.º 14 de la Constitución no se confunde con la solicitud de acceso de la Ley N.º 20.285: una pide actuación o respuesta de autoridad; la otra busca información existente.

10. Registros de lobby y agendas públicas

Permiten observar quién intenta influir en decisiones, sobre qué materia y ante qué autoridad. El control ciudadano puede cruzar reuniones, actos administrativos, contrataciones y decisiones

regulatorias. La transparencia de influencia es especialmente relevante cuando existen grupos con capacidades desiguales de acceso.

11. Datos abiertos y colaboración cívica

Los datos abiertos permiten análisis independiente, visualizaciones, investigaciones y aplicaciones. Para ser útiles deben estar completos, estructurados, documentados, actualizados y libres de restricciones incompatibles con la ley. Publicar PDF escaneados puede cumplir una formalidad, pero limita el control. La institución debe priorizar CSV, JSON, APIs y diccionarios de datos cuando sea posible, junto con protección de datos personales y seguridad.

Selección del mecanismo

Necesidad	Mecanismo recomendado	Producto verificable
Explicar resultados y presupuesto	Cuenta pública participativa	Informe, presentación, preguntas, respuestas y compromisos.
Conocer preferencias antes de decidir	Consulta ciudadana combinada	Documento base, metodología, base de aportes y respuesta.
Mantener diálogo estable	COSOC	Actas, recomendaciones, seguimiento y respuesta formal.
Priorizar proyectos locales	Presupuesto participativo	Cartera elegible, votación, resultados, ejecución y rendición.
Controlar documentos y gastos	Transparencia activa, SAI y datos abiertos	Expedientes, bases descargables, contratos e informes.
Resolver materia comunal excepcional	Plebiscito comunal, si procede legalmente	Convocatoria, padrón, votación y acto de resultado.

4. Diseño de procesos participativos

Metodología, inclusión, representatividad, trazabilidad, indicadores y evaluación.

Cómo diseñar participación que produzca incidencia y confianza

Un proceso participativo debe tratarse como un proyecto público con propósito, alcance, responsables, riesgos, presupuesto, datos y criterios de evaluación. La improvisación afecta la confianza: convocatorias tardías, documentos incompletos, preguntas sesgadas o ausencia de respuesta generan fatiga participativa. La metodología debe ser proporcional a la relevancia y complejidad de la decisión.

Fase 1. Definir el problema y el margen de incidencia

La institución debe explicar qué está abierto a cambio y qué está limitado por ley, presupuesto, competencias, contratos o estándares técnicos. Ocultar restricciones produce expectativas imposibles. El margen puede ser informativo, consultivo, de co-diseño, priorización o decisión. La invitación debe declararlo de forma explícita.

Fase 2. Mapear actores y barreras

El mapeo identifica personas afectadas, organizaciones, especialistas, grupos de interés, usuarios frecuentes, territorios y actores con menor capacidad de participación. También analiza barreras: horario laboral, conectividad, discapacidad, idioma, cuidado de personas, transporte, seguridad, alfabetización digital y desconfianza. Las medidas de inclusión deben quedar presupuestadas y no depender de voluntarismo.

Fase 3. Preparar información comprensible

La transparencia previa debe incluir diagnóstico, datos, alternativas, costos, beneficios, riesgos, restricciones y preguntas orientadoras. Conviene publicar una versión técnica y otra ciudadana, ambas coherentes. Los gráficos deben indicar fuente, período y denominador. Las bases de datos relevantes deben entregarse en formatos reutilizables, con anonimización cuando corresponda.

Fase 4. Seleccionar canales complementarios

La combinación presencial-digital amplía cobertura. Un formulario masivo puede complementarse con talleres deliberativos, entrevistas a grupos subrepresentados y sesiones con el COSOC. Los canales deben producir información comparable mediante preguntas comunes, sin impedir aportes abiertos. Se recomienda pilotear instrumentos para detectar ambigüedades.

Fase 5. Facilitar deliberación

La facilitación debe equilibrar voces, evitar ataques, separar hechos de opiniones y registrar desacuerdos. Las reglas se informan al inicio. En grupos grandes, pueden utilizarse mesas temáticas, mapas de problemas, matrices de priorización y votación multicriterio. La autoridad no debe monopolizar el tiempo; su rol es explicar, escuchar y responder.

Fase 6. Sistematizar y ponderar

La sistematización no consiste en contar menciones únicamente. Debe clasificar argumentos, propuestas, evidencia, impactos territoriales y grupos afectados. La representatividad estadística no siempre es posible, pero la institución debe transparentar quién participó y qué limitaciones tuvo el proceso. Los criterios de ponderación deben publicarse antes o junto con el resultado.

Fase 7. Responder y cerrar el ciclo

La respuesta institucional es el punto crítico. Una matriz puede incluir aporte, categoría, decisión, fundamento, unidad responsable y plazo. Debe diferenciar propuestas acogidas, parcialmente

acogidas, no acogidas y fuera de competencia. La respuesta no necesita aceptar todas las opiniones, pero sí demostrar que fueron consideradas.

Fase 8. Seguimiento y evaluación

Los compromisos deben incorporarse a instrumentos de gestión. Se recomienda publicar avances trimestrales o semestrales según la materia. La evaluación debe medir insumos, proceso, productos, resultados y aprendizaje.

Dimensión	Indicador sugerido	Pregunta de control
Cobertura	Número y distribución territorial de participantes.	¿Llegamos a las comunidades afectadas?
Diversidad	Participación por tipo de organización y grupos prioritarios.	¿Alguna voz quedó sistemáticamente fuera?
Información	Porcentaje que declara comprender alternativas.	¿La ciudadanía pudo deliberar con antecedentes?
Incidencia	Proporción de propuestas acogidas o incorporadas parcialmente.	¿Qué cambió a partir del proceso?
Respuesta	Porcentaje de observaciones respondidas dentro del plazo.	¿Cerramos el ciclo?
Confianza	Percepción de imparcialidad y utilidad.	¿El proceso fue considerado legítimo?
Gestión	Compromisos ejecutados y retrasos fundamentados.	¿La institución cumplió lo anunciado?

Riesgos frecuentes y mitigaciones

- Captura: diversificar convocatoria, rotación y reglas de conflicto de interés.
- Sesgo digital: habilitar canales presenciales, telefónicos y apoyo de facilitadores.
- Participación tardía: integrar hitos participativos al cronograma de decisión.
- Sobrecarga de información: usar resúmenes ejecutivos, glosarios y visualizaciones.
- Promesas inviables: informar competencias y criterios de factibilidad.
- Exposición de datos: aplicar minimización, anonimización y revisión jurídica.
- Ausencia de respuesta: asignar responsables y plazos antes de convocar.
- Manipulación: publicar metodología, base anonimizada y criterios de análisis.

Estándar profesional: un proceso participativo debe dejar un expediente auditable desde la decisión de convocar hasta el seguimiento de compromisos.

5. Rendición de cuentas y control

Control social, amparo, fiscalización, compras públicas, auditorías y ciclo de responsabilidad.

Rendición de cuentas: informar, explicar, responder y corregir

La rendición de cuentas es una relación institucional, no una campaña comunicacional. Exige que autoridades y organismos produzcan información verificable, expliquen decisiones, acepten preguntas, respondan observaciones y enfrenten consecuencias cuando existen incumplimientos. La ciudadanía puede ejercer control de manera individual, comunitaria, periodística, académica o mediante organizaciones.

Tipos de control

El control horizontal es ejercido por organismos estatales sobre otros órganos, como Contraloría, tribunales, Congreso, Consejo para la Transparencia o unidades de auditoría. El control vertical ocurre mediante elecciones y responsabilidad política. El control social o diagonal incorpora a ciudadanía y sociedad civil en la vigilancia de decisiones, recursos y servicios, apoyándose en instituciones de control y mecanismos de acceso.

Ciclo de control ciudadano

1. Definir el objeto: programa, contrato, transferencia, permiso, lista de espera, obra o indicador.
2. Identificar estándar: ley, bases, presupuesto, plazo, meta o protocolo aplicable.
3. Obtener evidencia: transparencia activa, solicitud de acceso, datos abiertos, actas, auditorías y registros.
4. Analizar: comparar planificación, ejecución, pagos, resultados y modificaciones.
5. Contrastar: pedir explicación a la autoridad o unidad responsable.
6. Escalar: utilizar amparo, reclamo, denuncia o control correspondiente.
7. Verificar corrección: comprobar medidas, plazos y publicación de resultados.

Control mediante Ley de Transparencia

La transparencia activa permite monitoreo regular. Una persona puede revisar presupuesto, personal, contrataciones, transferencias, auditorías y actos con efectos sobre terceros. Si falta información exigida, puede presentar reclamo ante el Consejo para la Transparencia. Si una solicitud no es respondida, se niega o se entrega incompleta, procede el amparo dentro del plazo legal.

Una práctica avanzada es analizar solicitudes recurrentes. Si muchas personas piden el mismo antecedente, el organismo debe considerar publicación proactiva. Esto reduce carga administrativa y mejora igualdad de acceso. También conviene publicar bases anonimizadas de solicitudes y respuestas, respetando datos personales.

Control presupuestario

El presupuesto debe leerse como una cadena: asignación inicial, modificaciones, compromisos, devengos, pagos y resultados. Un alto porcentaje de ejecución no demuestra por sí solo efectividad. El

control debe relacionar gasto con productos, cobertura, calidad y resultados. Las modificaciones presupuestarias relevantes deben explicarse y vincularse con actos administrativos.

Compras públicas y trazabilidad

La contratación pública concentra riesgos de integridad y también una gran cantidad de información. El control ciudadano puede revisar bases, criterios de evaluación, preguntas y respuestas, ofertas, adjudicación, contrato, garantías, modificaciones, órdenes de compra, recepción conforme, pagos y sanciones. Las modificaciones de monto o plazo deben compararse con la justificación y las reglas aplicables.

ChileCompra ha fortalecido el monitoreo mediante datos abiertos y alertas automatizadas. Desde octubre de 2025, su sistema informó cobertura automatizada del cien por ciento de los procesos publicados en Mercado Público mediante reglas de negocio. Este tipo de herramienta no reemplaza la responsabilidad humana, pero permite detectar patrones y priorizar revisión.

Auditorías, informes y seguimiento

Los informes de auditoría son útiles cuando se revisan observaciones, respuestas, planes de acción y verificación posterior. Una observación sin seguimiento no asegura corrección. La ciudadanía puede pedir matrices de compromisos, responsables, fechas y estados. El organismo debe distinguir hallazgos subsanados, en proceso, pendientes y controvertidos.

Protección al ejercer control

El control debe evitar acusaciones sin evidencia, exposición de datos personales o difusión de información reservada. Es recomendable separar hechos, hipótesis y opiniones; citar fuentes; conservar documentos originales; y utilizar canales institucionales. La integridad del control fortalece su legitimidad.

Matriz de rendición de cuentas

Pregunta	Evidencia mínima	Señal de alerta
¿Qué se decidió?	Acto administrativo y fundamento.	Decisión verbal o documento sin motivación.
¿Quién decidió?	Competencia, firma y delegación.	Autoridad sin atribución o conflicto no tratado.
¿Cuánto costó?	Presupuesto, contrato, pagos y modificaciones.	Diferencias no explicadas.
¿Qué se logró?	Indicadores, entregables y evaluación.	Se reporta actividad, pero no resultado.
¿Qué observó la ciudadanía?	Actas, consultas y matriz de respuestas.	No existe registro o respuesta.
¿Qué se corrigió?	Plan de acción y verificación.	Compromisos sin responsable ni plazo.

6. Cuenta pública participativa

Guía operativa para preparar, ejecutar, responder y evaluar una cuenta pública.

Modelo operativo de cuenta pública participativa

La cuenta pública participativa anual debe permitir que la ciudadanía evalúe la gestión. Para cumplir su función, el organismo debe combinar información de desempeño, ejecución presupuestaria, problemas, decisiones, aprendizajes y compromisos. La presentación institucional es sólo una parte del proceso.

Antes de la cuenta

- Definir equipo responsable, calendario y norma aplicable.
- Consolidar datos de gestión y validar consistencia con presupuesto y auditorías.
- Preparar informe completo, resumen ciudadano y bases descargables.
- Identificar grupos afectados y diseñar convocatoria inclusiva.
- Enviar antecedentes al COSOC y otros órganos consultivos con anticipación.
- Habilitar recepción previa de preguntas y observaciones.
- Definir protocolo para datos personales, seguridad y moderación.

Contenido mínimo recomendado

El informe debe presentar misión, prioridades, resultados, indicadores, cobertura territorial, ejecución presupuestaria, transferencias, compras relevantes, auditorías, riesgos, compromisos anteriores, participación realizada, brechas y desafíos. No basta con enumerar actividades. Cada acción debe conectarse con objetivos, recursos y resultados.

Durante la cuenta

La exposición debe utilizar lenguaje claro y reservar tiempo suficiente para interacción. Las preguntas deben registrarse incluso si no pueden responderse inmediatamente. Es conveniente diferenciar preguntas de información, observaciones, propuestas y reclamos para asignar tratamiento adecuado. La transmisión en línea debe complementarse con mecanismos que no excluyan a quienes carecen de conectividad.

Después de la cuenta

La institución debe publicar grabación o registro, presentación, bases, preguntas, respuestas y compromisos. Las observaciones deben responderse según la norma de participación. Una matriz de seguimiento debe identificar unidad responsable, fecha, estado y evidencia. El cierre tardío o genérico disminuye legitimidad.

Cómo responder observaciones

Tipo de aporte	Respuesta esperada
Pregunta factual	Entregar dato o indicar fuente y fecha de

	actualización.
Propuesta viable	Indicar incorporación, alcance, responsable y plazo.
Propuesta parcialmente viable	Precisar qué parte se acoge y qué restricción afecta el resto.
Propuesta no acogida	Fundamentar con competencia, costo, evidencia o prioridad.
Materia de otro órgano	Orientar o derivar cuando corresponda.
Denuncia o reclamo	Activar canal formal, proteger antecedentes y comunicar trazabilidad.

Indicadores de calidad

Se pueden medir publicación oportuna del informe; diversidad territorial; accesibilidad; cantidad y tipo de aportes; porcentaje respondido; tiempo medio de respuesta; compromisos asumidos; compromisos cumplidos; cambios de gestión derivados; satisfacción; y aprendizaje interno. Los indicadores deben publicarse junto con limitaciones metodológicas.

Práctica destacada: publicar una “ruta de la observación” donde cada aporte reciba un código y pueda consultarse su estado sin exponer datos personales.

Errores que deben evitarse

Convertir la cuenta en propaganda; ocultar resultados negativos; presentar cifras sin fuente; informar sólo gasto y no resultados; responder selectivamente; omitir preguntas incómodas; convocar con poco tiempo; no entregar antecedentes; no publicar seguimiento; o confundir la instancia con una audiencia de atención individual.

7. Casos de fortalecimiento

Experiencias chilenas verificables y aprendizajes transferibles.

Casos chilenos de fortalecimiento institucional

Los casos siguientes muestran cómo la transparencia, la participación y el control pueden institucionalizarse mediante plataformas, capacidades, datos y mecanismos de seguimiento. El éxito no significa ausencia de problemas; significa que existen herramientas estables, uso ciudadano, evidencia y capacidad de mejora.

Caso 1. Portal de Transparencia del Estado

El Portal de Transparencia del Estado, administrado por el Consejo para la Transparencia, centraliza solicitudes de acceso y publicaciones de instituciones adheridas. La Memoria Institucional 2025 informó 8.103.204 visitas durante ese año, 311.483 solicitudes de acceso ingresadas por la plataforma

y 1.088 instituciones adheridas a diciembre de 2025. La escala demuestra que un canal común puede reducir barreras, estandarizar procesos y producir datos para fiscalización.

Aprendizaje: la infraestructura digital fortalece derechos cuando se acompaña de estándares, soporte, estadísticas, fiscalización y canales de amparo. La plataforma también permite identificar temas recurrentes y organismos con alta demanda.

Caso 2. Garantía y resolución de amparos por el CPLT

El balance publicado en mayo de 2026 señaló que durante 2025 el Consejo recibió 14.429 casos, de los cuales 83,6% fueron amparos y 16,4% reclamos de transparencia activa. La existencia de un órgano autónomo con capacidad de resolver, fiscalizar, instruir y sancionar convierte el derecho de acceso en una garantía exigible.

Aprendizaje: la transparencia requiere un mecanismo externo de revisión. Los organismos deben estudiar decisiones y reclamos no sólo como litigios, sino como evidencia para rediseñar procedimientos, archivos y publicaciones.

Caso 3. Formación ciudadana en transparencia

El Consejo para la Transparencia informó en 2026 que su modelo de formación capacitó a más de once mil personas durante 2025. La metodología enseña a utilizar la Ley de Transparencia en problemas concretos como seguridad barrial, salud, vivienda, medioambiente, espacios públicos, gasto municipal y acceso a servicios sociales.

Aprendizaje: el derecho formal se vuelve efectivo cuando las personas saben formular solicitudes, interpretar respuestas y usar vías de reclamo. La educación cívica es una política de acceso, no un complemento ornamental.

Caso 4. ChileCompra, datos abiertos y monitoreo automatizado

ChileCompra desarrolla compromisos de datos abiertos y co-creación con sociedad civil para fortalecer transparencia y control ciudadano. Desde el 23 de octubre de 2025 informó que el Observatorio amplió el monitoreo automatizado al cien por ciento de los procesos publicados en Mercado Público, aplicando quince reglas de negocio sobre información estructurada de licitaciones, órdenes de compra y documentos.

Aprendizaje: la combinación de datos estructurados, reglas de alerta, revisión humana y exigencia de correcciones mejora prevención. La participación de usuarios de datos ayuda a priorizar visualizaciones, datasets y mejoras de interoperabilidad.

Caso 5. Ordenanzas locales y participación territorial

Municipalidades como Peñalolén han desarrollado ordenanzas que incluyen mecanismos de participación, presupuestos participativos y disposiciones específicas para niñez y juventudes. Estas experiencias muestran que la Ley N.º 18.695 entrega un marco general que debe adaptarse a la realidad comunal mediante reglas, calendarios, mecanismos y responsabilidades.

Aprendizaje: la innovación local necesita respaldo normativo, continuidad presupuestaria y seguimiento. Una ordenanza puede consolidar prácticas, pero su efectividad depende de implementación, convocatoria, resultados y evaluación.

Factores comunes de fortalecimiento

- Reglas públicas y estables.
- Institución responsable y capacidad técnica.
- Información estandarizada y reutilizable.
- Canales de revisión o corrección.
- Datos sobre uso, resultados y brechas.
- Participación de usuarios en mejora de herramientas.
- Formación de funcionarios y ciudadanía.
- Protección de datos y gestión de riesgos.

Criterios para transferir una buena práctica

No basta copiar una plataforma o formulario. Debe analizarse el problema original, marco jurídico, recursos, usuarios, incentivos, capacidades y evidencia. Una práctica transferible conserva sus principios, pero adapta canales, lenguaje, roles, indicadores y escala territorial.

8. Desafíos 2026 y hoja de ruta

Datos personales, digitalización, IA, inclusión y madurez institucional.

Desafíos emergentes para transparencia y participación

Nueva protección de datos personales

La Ley N.º 21.719 entra en vigencia el 1 de diciembre de 2026. Las instituciones deben preparar inventarios de tratamientos, bases de licitud, roles, medidas de seguridad, protocolos de derechos, retención, contratos y evaluaciones de riesgo. En transparencia, el desafío será aplicar criterios consistentes de minimización, anonimización y divulgación parcial sin utilizar la protección de datos como excusa genérica para reservar información pública.

Transformación digital y exclusión

La digitalización mejora trazabilidad, pero puede excluir a personas sin conectividad, competencias o dispositivos. La participación debe mantener opciones presenciales, telefónicas y asistidas. Los documentos digitales deben cumplir accesibilidad, utilizar lenguaje claro y funcionar en equipos móviles de bajo rendimiento.

Inteligencia artificial y decisiones públicas

Los sistemas algorítmicos pueden apoyar clasificación, priorización y detección de riesgos, pero requieren transparencia sobre finalidad, datos, criterios, supervisión, sesgos, seguridad y mecanismos

de impugnación. Cuando una herramienta influye en decisiones que afectan derechos, la institución debe garantizar explicación suficiente y control humano.

Calidad documental

La transparencia depende de archivos completos. Correos dispersos, bases sin diccionario, versiones no controladas y decisiones sin fundamento generan incumplimiento y pérdida de memoria institucional. La gestión documental debe integrarse con procedimiento administrativo, firma electrónica, metadatos, clasificación y conservación.

Desinformación y confianza

La respuesta no consiste sólo en desmentir. Las instituciones deben publicar evidencia oportuna, reconocer incertidumbre, explicar cambios y mantener series históricas. La transparencia selectiva puede aumentar sospechas. La participación temprana ayuda a detectar dudas y mejorar comunicaciones.

Hoja de ruta de madurez

Nivel	Características	Próximo paso
1. Cumplimiento	Publicación mínima, procesos separados y reacción a reclamos.	Normalizar responsables, calendarios y control de calidad.
2. Gestión	Procedimientos documentados, indicadores y capacitación.	Integrar datos, participación y mejora continua.
3. Integración	Transparencia por diseño, consultas trazables y datos reutilizables.	Incorporar evaluación de impacto y co-creación.
4. Apertura	Decisiones explicables, colaboración, alertas y aprendizaje público.	Evaluar valor público, inclusión y confianza a largo plazo.

Plan de 90 días

8. Actualizar norma de participación, responsables y calendario.
9. Auditar transparencia activa y solicitudes recurrentes.
10. Diseñar expediente estándar para consultas y cuentas públicas.
11. Revisar COSOC, actas, recomendaciones y respuestas pendientes.
12. Preparar plan de implementación para Ley N.º 21.719.
13. Seleccionar tres conjuntos de datos para publicación reutilizable.
14. Definir indicadores de inclusión, incidencia y seguimiento.
15. Realizar simulación interna de crisis de transparencia y respuesta.

Meta institucional: pasar de “publicar porque la norma obliga” a “abrir información y decisiones para mejorar resultados y legitimidad”.

Guía práctica: solicitud de acceso

16. Identificar el organismo competente.
17. Definir documento, materia, período y formato.
18. Evitar preguntas que obliguen a crear información nueva.
19. Solicitar aplicación de divisibilidad cuando pueda existir información protegida.
20. Guardar comprobante y calcular plazo en días hábiles.
21. Revisar completitud, formato y fundamento de eventuales reservas.
22. Presentar amparo dentro de 15 días cuando corresponda.

Modelo de solicitud

Solicito copia digital de [documentos específicos] correspondientes a [programa/proyecto] durante [período]. En caso de contener datos personales o antecedentes protegidos que no sean necesarios para el control de la gestión, solicito aplicar el principio de divisibilidad y entregar una versión tarjada, indicando el fundamento legal de cualquier reserva.

Lista de verificación de cuenta pública

- ☐ Informe técnico y resumen ciudadano publicados antes de la actividad.
- ☐ Datos presupuestarios consistentes con actos y ejecución.
- ☐ Convocatoria inclusiva y canales alternativos.
- ☐ Antecedentes previos al COSOC.
- ☐ Registro de preguntas y observaciones.
- ☐ Matriz de respuesta con responsables y plazos.
- ☐ Seguimiento público de compromisos.
- ☐ Evaluación de cobertura, diversidad, incidencia y satisfacción.

Glosario

Acceso a la información pública: Derecho de toda persona a solicitar y recibir información que obre en poder de órganos públicos, sujeto a excepciones legales.

Amparo: Reclamación ante el Consejo para la Transparencia por denegación, falta de respuesta o entrega incompleta de información.

Anonimización: Proceso que impide vincular razonablemente datos con una persona identificada o identificable.

Audiencia pública: Instancia en que autoridades reciben exposiciones, preguntas o propuestas de personas y organizaciones.

Causal de reserva: Motivo legal específico que permite denegar total o parcialmente acceso a información.

Co-creación: Proceso colaborativo en que institución y actores externos diseñan soluciones, políticas o herramientas.

Consejo de la Sociedad Civil: Órgano consultivo plural integrado por representantes de asociaciones sin fines de lucro vinculadas a la competencia institucional.

Control ciudadano: Acciones mediante las cuales la ciudadanía supervisa decisiones, recursos, servicios y resultados públicos.

Cuenta pública participativa: Proceso anual de rendición de gestión y presupuesto que incorpora observaciones, preguntas y respuestas ciudadanas.

Datos abiertos: Datos publicados en formatos accesibles, reutilizables, estructurados y documentados, respetando límites legales.

Derecho de petición: Facultad constitucional de presentar peticiones respetuosas a la autoridad sobre asuntos públicos o privados.

Divisibilidad: Principio que obliga a entregar la parte pública de un documento y reservar sólo la parte legalmente protegida.

Expediente participativo: Conjunto ordenado de antecedentes, convocatoria, aportes, análisis, decisiones, respuestas y seguimiento de un proceso.

Gobierno abierto: Modelo de gestión basado en transparencia, participación, colaboración, rendición de cuentas e innovación.

Incidencia: Grado en que los aportes ciudadanos influyen en decisiones, diseños, prioridades o ejecución.

Lobby: Gestión remunerada destinada a influir en decisiones públicas, sujeta a obligaciones de publicidad según la ley.

Máxima divulgación: Principio según el cual debe entregarse la información en los términos más amplios posibles, excluyendo sólo lo protegido.

Participación ciudadana: Intervención individual o colectiva de personas en políticas, planes, programas, acciones y control de la gestión pública.

Plebiscito comunal: Mecanismo de votación local regulado por la ley municipal para materias específicas de competencia comunal.

Presupuesto participativo: Proceso en que la comunidad propone y prioriza proyectos financiables con recursos previamente definidos.

Probidad: Conducta funcionaria intachable y desempeño honesto y leal de la función, con preeminencia del interés general.

Publicidad: Regla general de conocimiento de actos, fundamentos, documentos y procedimientos públicos.

Rendición de cuentas: Obligación de informar, explicar, responder preguntas y asumir consecuencias por la gestión.

Representatividad: Grado en que participantes reflejan diversidad territorial, social, organizacional o de intereses relevante.

Solicitud de Acceso a la Información: Requerimiento formulado conforme a la Ley N.º 20.285 para obtener información existente en poder de un órgano.

Tarjado: Ocultamiento específico de datos protegidos dentro de un documento para permitir entrega parcial.

Trazabilidad: Capacidad de seguir una actuación, documento, aporte o decisión a través de sus etapas, responsables y fechas.

Transparencia activa: Obligación de publicar y actualizar periódicamente categorías de información sin necesidad de solicitud.

Transparencia pasiva: Respuesta institucional a solicitudes individuales de acceso a la información.

Valor público: Resultados y condiciones de legitimidad que una institución genera para la sociedad mediante su gestión.

Fuentes oficiales y referencias

23. **Constitución Política de la República de Chile, texto actualizado.** Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=242302>
24. **Ley N.º 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.** Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=276363>
25. **DFL N.º 1/19.653, Ley N.º 18.575, artículos 69 a 75.** Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=191865>
26. **Ley N.º 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana.** Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1023143>
27. **DFL N.º 1, Ley N.º 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.** Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=251693>
28. **Ley N.º 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos.** Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=210676>
29. **Ley N.º 20.730 que regula el lobby.** Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1060115>
30. **Ley N.º 20.880 sobre probidad y conflictos de intereses.** Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1086062>
31. **Ley N.º 19.628 sobre protección de la vida privada.** Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=141599>
32. **Ley N.º 21.719 sobre protección y tratamiento de datos personales.** Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1209272>
33. **Memoria Institucional 2025.** Consejo para la Transparencia. <https://www.consejotransparencia.cl/wp-content/uploads/memoria/2026/04/Memoria-CPLT-2025.pdf>
34. **Balance histórico 2025 del sistema de transparencia.** Consejo para la Transparencia. <https://www.consejotransparencia.cl/26939-2/>
35. **Formación ciudadana en transparencia, balance 2025.** Consejo para la Transparencia. <https://www.consejotransparencia.cl/cplt-expuso-en-encuentro-internacional-de-la-red-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-su-modelo-de-formacion-mas-de-11-mil-personas-capacitadas-en-chile-en-2025/>
36. **Datos abiertos y co-creación en compras públicas.** ChileCompra. <https://www.chilecompra.cl/2025/04/mesa-de-datos-inicia-sesiones-2025-con-nuevos-desarrollos-tecnologicos-y-llamado-a-la-co-creacion-junto-con-la-sociedad-civil/>
37. **Monitoreo automatizado del Observatorio de ChileCompra.** ChileCompra. <https://www.chilecompra.cl/alertas-automatizadas-del-observatorio/>

Verificación normativa realizada al 17 de julio de 2026. Las normas pueden ser modificadas; consulte siempre Ley Chile y las instrucciones vigentes del Consejo para la Transparencia.