

DERECHO de
Acceso a la
INFORMACIÓN

Ley de Transparencia



INSTRUCCIÓN GENERAL N° 10

Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información

¿Que NO es una solicitud de información?

Las presentaciones que se realizan en los distintos órganos de la Administración pública y municipalidades son diversas. A modo de ejemplo:

- **La denuncia** de un hecho que les causa perjuicio;
- **La solicitud de pronunciamiento** sobre una situación en particular;
- **La solicitud de reconsideración** de una medida adoptada;
- **La solicitud de audiencia** con la autoridad del servicio;
- **El reclamo** presentado en una institución fiscalizadora



En este contexto, una **solicitud de información** será solo uno de varios tipos de presentación a la autoridad.

La solicitud que pide copia de un registro, acta, informe...

SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN

Toda presentación escrita que tenga por objeto acceder a información en poder de un determinado órgano público, independiente del formato o soporte en que este contenida.

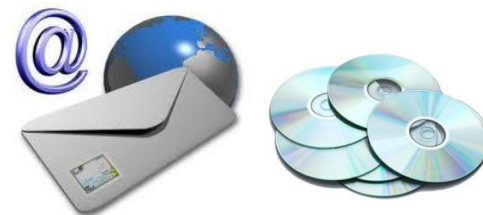
1.-Nombre y Apellidos del solicitante

2.-Dirección del solicitante (correo electrónico)

3.-Identificación clara de la información que se requiere

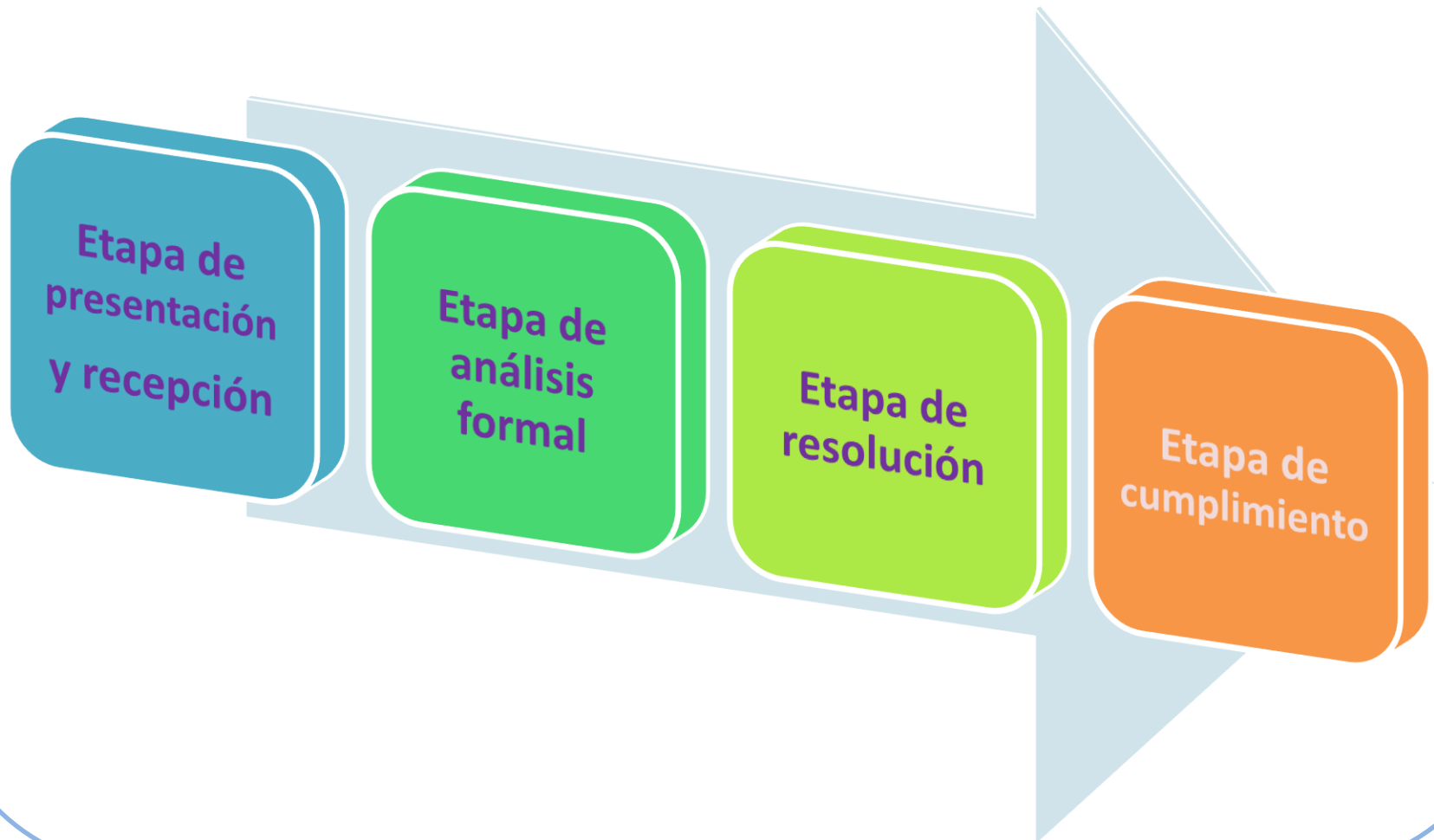
4.- Órgano administrativo a quien se dirige

5.-Firma del solicitante estampada por cualquier medio habilitado (Firma electrónica simple)



Etapas del Procedimiento Administrativo


Se consideran las siguientes etapas referenciales:



Etapa 1:

Presentación y recepción de la solicitud de acceso


**1.1. Canales y vías de ingreso de las solicitudes de información
(canales no especificados para su recepción y BP)**




**1.2 Formatos de presentación y requisitos de las solicitudes
de acceso a la información**



**1.3 Prohibición de exigir al solicitante información no
contemplada en la Ley ni en el Reglamento
(campos obligatorios y campos voluntarios)**




**1.4 Acuse de recibo de las solicitudes DAI en que conste su
contenido (notificación de presentación, entrega de copia
las solicitudes DAI y BP: otros datos)**



**1.5 Información sobre el procedimiento administrativo de
acceso a la información y tutorial de usuario (BP)**

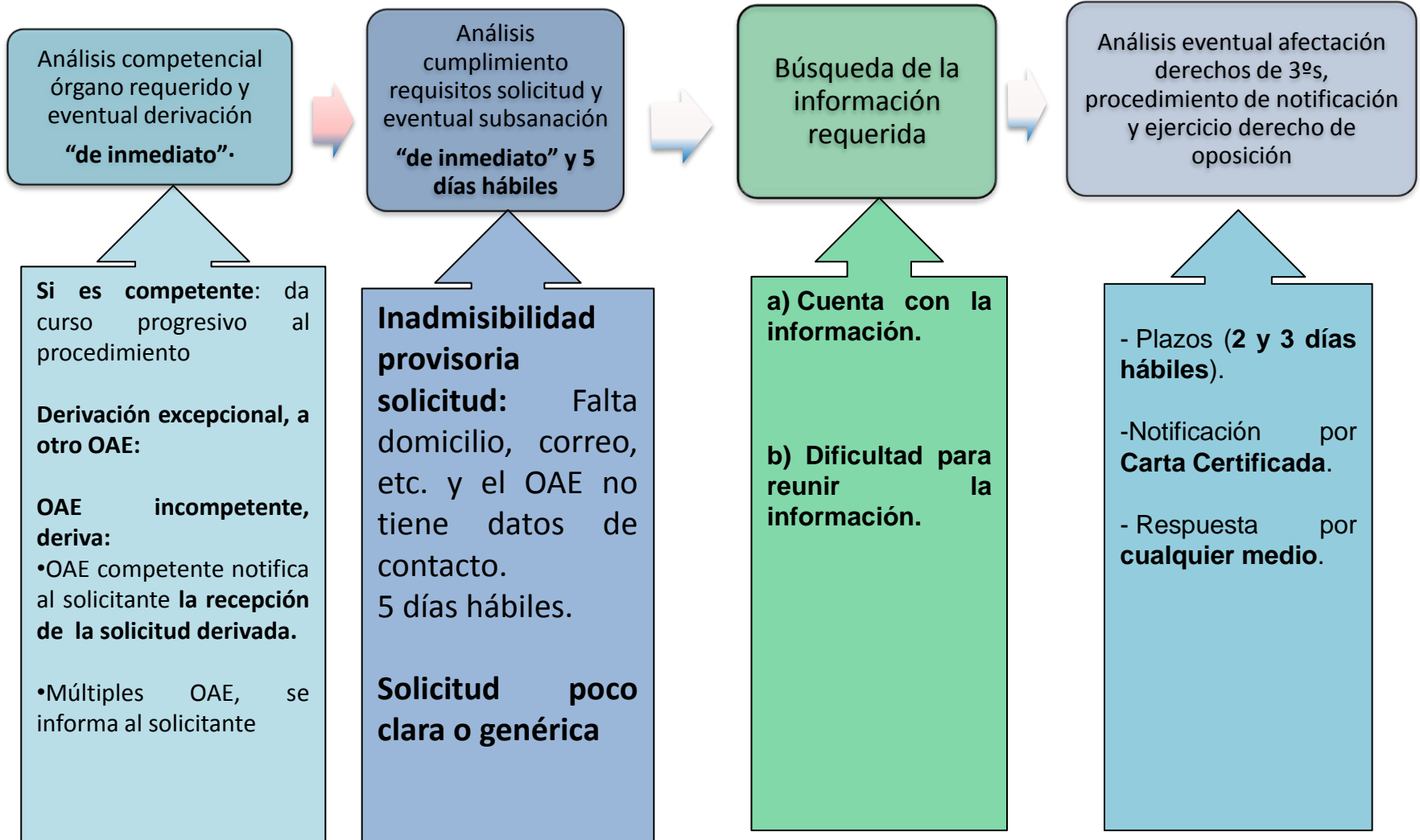


**1.6 Personal de OIRS y/o Oficinas de Partes OAE
(BP: planes de capacitación)**



Etapa 2:

Análisis formal y búsqueda de la información



Etapa 3: Resolución de la solicitud

Revisión de la información y redacción respuesta

- Información art. 15. exc. “entorpecimiento grave al ejercicio DAI”. REGIONES
- Denegar la solicitud (**Causales de reserva**)

Acto administrativo con múltiples decisiones

Etapa 4: Cumplimiento de lo resuelto

Procedimiento de cobro de los costos directos de reproducción

Certificación de la entrega efectiva de la información

Expediente Administrativo

Normas Generales

1. Plazos del procedimiento administrativo de acceso a la información (plazo general - prórroga del plazo)
2. Delegación de firma del Jefe Superior del Servicio para dictar actos en el procedimiento de acceso a la información
3. Aplicación de procedimientos contenidos en leyes especiales distintos al de LT

CASOS PARA REFLEXIONAR

CASO N°1 Una persona solicita en mi servicio una resolución del año 1965



Después de buscar en todos los archivos y bodegas
NO ES POSIBLE ENCONTRAR EL DOCUMENTO SOLICITADO

EL DOCUMENTO SE HA EXTRAVIADO

¿Qué puedo hacer?

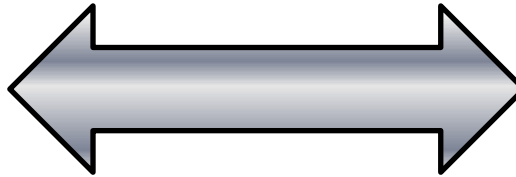
1. Acta de expurgación de documentos
2. Agotar todos los medios de búsqueda a su disposición
 2. 1. Instruir debido proceso sancionatorio
 2. 2. Deberá comunicarse esta circunstancia al solicitante, indicándole detalladamente las razones que lo justifiquen

CASO N°2



Una persona solicita conocer, vía Ley de Transparencia,
el RUT de un tercero ajeno a mi servicio

Lo notifiqué como
corresponde en tiempo
y forma



Vive en un predio rural
de muy difícil acceso

**NO MANIFIESTA SU
OPOSICIÓN**

¿Qué debo hacer?



**SE ME HIZO
IMPOSIBLE
NOTIFICARLO**

¿Qué debo hacer?

¿Y si fuera un dato sensible?

Protección de Datos Personales

Ley N 19.628 Sobre Protección de la Vida Privada

Datos Personales y Sensibles

Ausencia de respuesta notificación Art.
20 LT.

Información personal solicitada por su
titular

Información personal no solicitada
expresamente

JURISPRUDENCIA MUNICIPAL

1.- TEMAS DESTACADOS:

- ❖ Correcto análisis de las presentaciones realizadas a la Municipalidad (distinguir las solicitudes de otro tipo de requerimientos).

- ❖ Informar a los solicitantes los plazos asociados al procedimiento de acceso a información (gran cantidad de amparos presentados extemporáneamente).

- ❖ Fundamentación en el hecho y derecho de las causales de reserva, en especial la indicada en el art. 21 N° 1 letra c).

- ❖ Cobro de costos directos de reproducción cuando corresponda (no aplica en caso de remitir la información telemáticamente/desarchivo).

Decisiones Roles C1390-13 y C611-10

2.- ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL

- ❖ Las actas son públicas una vez aprobadas, por lo que si son solicitadas a través de una solicitud de acceso a información deben entregarse. (Ej.: Caso 462-10)
- ❖ El CPLT considera que son públicos los audios de las sesiones del Concejo, y estando en poder de la municipalidad ordena su entrega. (Ej.: Caso C756-10)
- ❖ No es obligación publicar las actas del Concejo Municipal en el apartado de Transparencia Activa del sitio electrónico del Municipio, ya que no se encuentran nombradas en el art. 7 de la LT. (Ej.: Caso C743-11)

3.- PATENTES MUNICIPALES

- ❖ El CPLT ha declarado que son publicas la patentes comerciales emitidas por las municipalidades, incluyendo el nombre del contribuyente, giro o actividad que desarrolla y la dirección en que se ejerce éste. Se excluye el Rut de la persona natural. (Ej.: Caso C610-10).
- ❖ Por su parte, deben publicar en Transparencia Activa en la sección de actos con efectos sobre terceros las patentes municipales y sus modificaciones. (Ej. Caso C1164-12)

4.- PERMISOS DE EDIFICACIÓN O CONSTRUCCIÓN

- ❖ El CPLT ha desechado las oposiciones de terceros a entregar los permisos de obras y/o planos de que son titulares, fundadas en que se pondría en riesgo la seguridad de su propiedad y de las personas que habitan en él. (Ej.: Casos A7-09 y C876-10)
- ❖ También tienen el carácter de públicos los planos y anteproyectos que sirven de antecedentes para la obtención del permiso de construcción y edificación, no siendo procedente dar lugar al Art. 20 de la LT. (Ej.: Caso C253-12)



Art. 116 inciso 9 Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Informamos que el Consejo para la Transparencia cuenta con la **Unidad de Promoción y Clientes**, donde se podrá obtener asistencia técnica especializada y ciudadana dentro del marco del Derecho de Acceso a la Información y Transparencia Activa.

El número de la Central de Atención Telefónica es el **56-2-24952000 opción 1**. El correo electrónico es contacto@consejotransparencia.cl

N Nueva Dirección: Morandé 360, piso 7, Santiago.