

TU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

PREGUNTAS Y RESPUESTAS
SOBRE COMO REALIZAR
UN REQUERIMIENTO

LEY N° 20.285

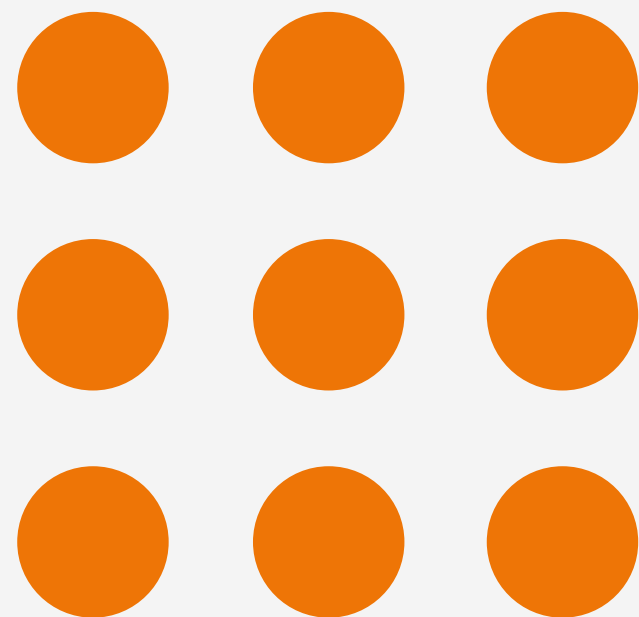


TOMO I

MATERIAL DIGITAL
TRANSPARENCIA MUNICIPAL

2020

Prefacio



Sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública...

Las autoridades, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración del Estado, deberán dar estricto cumplimiento al principio de transparencia de la función pública.

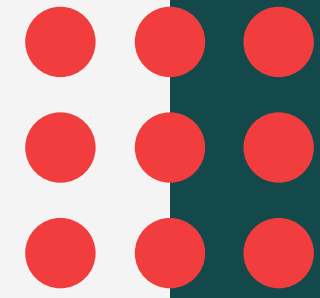
Las disposiciones de esta ley serán aplicables a los ministerios, las intendencias, las gobernaciones, los gobiernos regionales, las municipalidades, las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública, y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa.

La Contraloría General de la República y el Banco Central se ajustarán a las disposiciones de esta ley que expresamente ésta señale, y a las de sus respectivas leyes orgánicas.

También se aplicarán las disposiciones que esta ley expresamente señale a las empresas públicas creadas por ley y a las empresas del Estado y sociedades en que éste tenga participación accionaria superior al 50% o mayoría en el directorio.

Los demás órganos del Estado se ajustarán a las disposiciones de sus respectivas leyes orgánicas. Artículo N° 1 Ley 20.285.

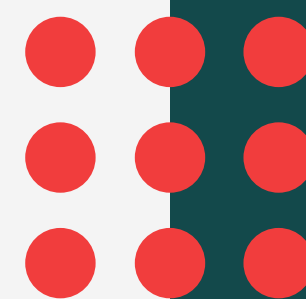
Acto de solicitar Información



¿Qué es el derecho de acceso a la información pública y que puedo solicitar?

El artículo 4 de la Ley 20.285 establece el principio de transparencia de la función pública, el cual consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.

Acto de solicitar Información



Ley de transparencia 20.285, establece varios medios de acceso:

Transparencia Activa (Página Municipio):

De acuerdo al Artículo 7°, Los órganos de la Administración del Estado, deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, antecedentes actualizados, al menos, una vez al mes.

Para acceder a la información disponible vía Transparencia Activa de la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt visitar:

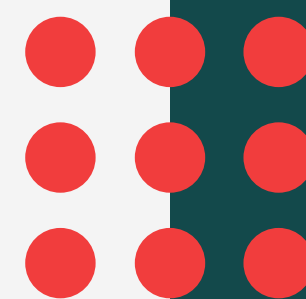
www.puertomontt.cl

Banner "Transparencia Activa"

A continuación se detallan los antecedentes disponibles según la Ley 20.285:

¿Cómo y dónde puedo acceder a la información pública?

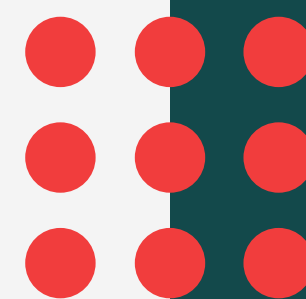
Acto de solicitar Información



Información Ilustre Municipalidad de Puerto Montt vía TA:

- a) Su estructura orgánica.
- b) Las facultades, funciones y atribuciones de órganos internos.
- c) El marco normativo que les sea aplicable.
- d) La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.
- e) Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, contrataciones de estudios, asesorías y consultorías.
- f) Las transferencias de fondos públicos.
- g) Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.
- h) Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano.
- i) El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y nóminas de beneficiarios de los programa, lo anterior queda sujeto a la ley N° 19.628.
- j) Los mecanismos de participación ciudadana.
- k) La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución.
- l) Los resultados de las auditorías.
- m) Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención.

Acto de solicitar Información



Transparencia Pasiva

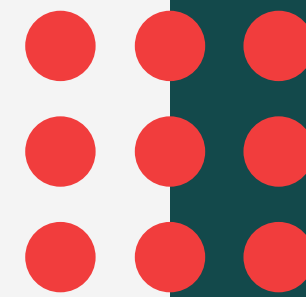
El artículo 5 de la Ley 20.285 señala que, el acceso a la información comprende el derecho de acceder a las informaciones contenidas en los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación, son públicos, salvo las excepciones que establece la ley y las previstas en otras leyes de quórum calificado.

Por su parte, el artículo 10 de la Ley 20.285 señala que, toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley. El acceso a la información comprende el derecho de acceder a las informaciones contenidas en actos, resoluciones, actas, expedientes, contratos y acuerdos, así como a toda información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, salvo las excepciones legales.

Derecho de Acceso a la Información Pública

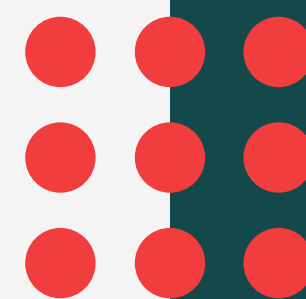
A partir del derecho de acceso a la información que tienen las personas, el artículo 11 de la Ley 20.285 efectúa un reconocimiento a una serie de principios rectores de la transparencia que resultan importantes de tener en consideración, los que junto al artículo 8 y 9 N°12 de la Constitución Política, constituyen para el Consejo de la Transparencia y las Cortes de Apelaciones, la principal fuente de interpretación de estas normas al momento de resolver los requerimientos por denegación de información, estos principios son:

Acto de solicitar Información



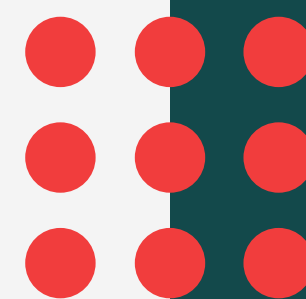
- **Principio de la relevancia**, conforme al cual se presume relevante toda información que posean los órganos de la Administración del Estado, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento
- **Principio de la libertad de información**, de acuerdo al que 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.

Acto de solicitar Información



- **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.

Acto de solicitar Información



¿Cómo se ejerce el derecho de acceso a la información pública?

La solicitud de acceso a la información será formulada por escrito o por sitios electrónicos y deberá contener:

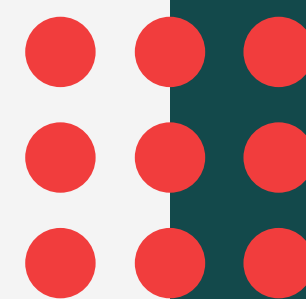
- Nombre, apellidos y dirección del solicitante y de su apoderado, en su caso.
- Identificación clara de la información que se requiere.
- Firma del solicitante estampada por cualquier medio habilitado.
- Órgano administrativo al que se dirige.

Si la solicitud no reúne los requisitos señalados anteriormente, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

El peticionario podrá expresar en la solicitud, su voluntad de ser notificado mediante comunicación electrónica para todas las actuaciones y resoluciones del procedimiento administrativo de acceso a la información, indicando para ello, bajo su responsabilidad, una dirección de correo electrónico habilitada. En los demás casos, las notificaciones a que haya lugar en el procedimiento se efectuarán conforme a las reglas de los artículos 46 y 47 de la ley N° 19.880.

En caso que el órgano de la Administración requerido no sea competente para ocuparse de la solicitud de información o no posea los documentos solicitados, enviará de inmediato la solicitud a la autoridad que deba conocerla según el ordenamiento jurídico, en la medida que ésta sea posible de individualizar, informando de ello al peticionario. Cuando no sea posible individualizar al órgano competente o si la información solicitada pertenece a múltiples organismos, el órgano requerido comunicará dichas circunstancias al solicitante.

Acto de solicitar Información



Plazos de respuesta de una SAI

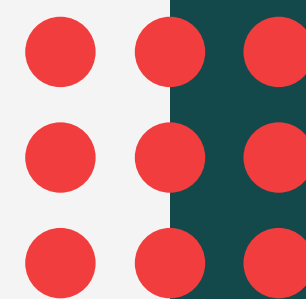
El Plazo máximo corresponde a **veinte días hábiles**, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con todos los requisitos.

Podrá ser prorrogado excepcionalmente por **otros diez días hábiles**, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, caso en que el órgano requerido deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, la prórroga y sus fundamentos.

El artículo 15 establece que, cuando la información solicitada esté permanentemente a disposición del público, o lo esté en medios impresos tales como libros, compendios, folletos, archivos públicos de la Administración, así como también en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se comunicará al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información, con lo cual se entenderá que la Administración ha cumplido con su obligación de informar.

Negativa de la autoridad a entregar la información:

Debe hacerse por escrito y fundadamente, sea o no por medios electrónicos. Se deberá contar con un sistema que certifique la entrega efectiva de la información al solicitante.



Excepciones al derecho de acceso a la información

Sin perjuicio de la posibilidad de establecer por ley de quórum calificado otras excepciones a la publicidad de la información de los órganos de la Administración, la ley 20.285 establece cómo únicas excepciones las siguientes:

Cuando la Información requerida pueda afectar los derechos de terceros:

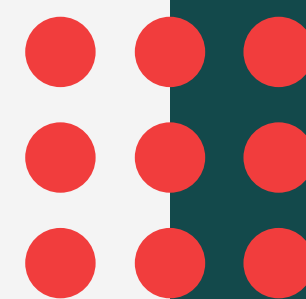
De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20 de ley 20.285, la autoridad del órgano de la Administración deberá, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, informar mediante carta certificada al o los afectados.

El tercero afectado tendrá tres días hábiles para ejercer su derecho de oposición contados desde la fecha de notificación, oposición que debe ser presentada por escrito y "requerido de expresión de causa" Deducida la oposición señalada, el órgano requerido estará impedido de proporcionar la información solicitada, salvo resolución en contrario del Consejo.

De no deducir oposición en plazo legal, se entenderá que accede a la publicación de la información.

Por su parte el artículo 21 de la ley 20.285 establece que, las únicas causales de secreto o reserva en cuya virtud se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información, son las siguientes:

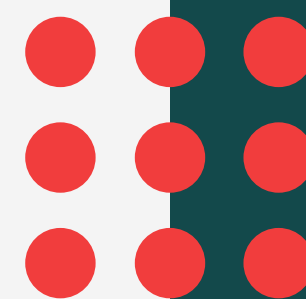
Acto de solicitar Información



Causales de Reserva:

- Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido.
- Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico.
- Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte la seguridad de la Nación, particularmente si se refiere a la defensa nacional o la mantención del orden público o la seguridad pública.
- Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el interés nacional, en especial si se refieren a la salud pública o las relaciones internacionales y los intereses económicos o comerciales del país.
- Cuando se trate de documentos, datos o informaciones que una ley de quórum calificado haya declarado reservados o secretos, de acuerdo a las causales señaladas en el artículo 8º de la Constitución Política.

Acto de solicitar Información



Plazos del acto de Reserva

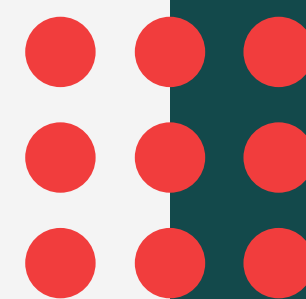
De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 22 de la ley 20.285, los actos que una ley de quórum calificado declare como secretos o reservados, mantendrán ese carácter hasta que otra ley de igual rango deje sin efecto esa calificación.

Por otra parte, la referida norma establece que el plazo de reserva será de cinco años prorrogables, por una sola vez, por otros cinco años, tratándose de actos declarados secretos o reservados por el servicio u órgano que efectuó esa calificación. Sin embargo, el carácter de secreto o reservado será indefinido en materia de actos y documentos que afecten la defensa nacional, establezcan la planificación militar o estratégica, y de aquellos cuyo conocimiento o difusión pueda afectar a:

- a) La integridad territorial de Chile;
- b) La interpretación o el cumplimiento de un tratado internacional suscrito por Chile en materia de límites;
- c) La defensa internacional de los derechos de Chile, y
- d) La política exterior del país de manera grave.

Los documentos en que consten los actos cuya reserva o secreto fue declarada por una ley de quórum calificado, deberán guardarse en condiciones que garanticen su preservación y seguridad por el respectivo órgano o servicio.

Acto de solicitar Información



¿A quién debo contactar para mi requerimiento de información y cómo consigo la dirección o antecedentes de contacto?

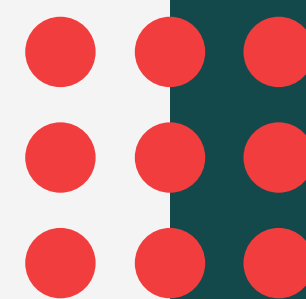
Para realizar una solicitud de información pública usted puede acceder a la página institucional del organismo del estado, en este caso, página institucional de la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt:

WWW.PUERTOMONTT.CL

Dentro de esta página ir a **“Transparencia Municipal Histórica”** o **“Transparencia Activa”**, usted encontrará la información publicada por ítems, anteriormente señalados.

Si la información que usted necesita no se encuentra en Transparencia Activa, ingresar a la página web **www.puertomontt.cl**, buscar el banner **“Solicitar Información”** e ingresar.

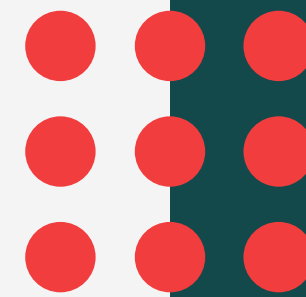
Acto de solicitar Información



Medios para elevar una solicitud de información

- Requerimiento **vía web** mediante Formulario Online.
- Requerimiento **presencial**, mediante la descarga de un formulario que deberá rellenar y remitir a la Oficina de Partes o la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias de la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, asimismo usted podrá ir presencialmente a dicha oficina sin el formulario y solicitar la información que requiera, donde los funcionarios lo guiarán y otorgarán todo el material y orientación para solicitar la información que necesite.

Acto de solicitar Información



¿Cuál es el procedimiento para solicitar información?

El procedimiento para acceder a la información pública consta de los siguientes pasos:

1° Revisar si la información que se requiere se encuentra o no en el sitio Web del organismo en el banner de Transparencia Activa, en el caso de no encontrar la información deseada ir a paso 2.

2° Descargar desde la Web o solicitar en reparticiones estatales el formulario para la solicitud de información, en este caso oficina OIRS.

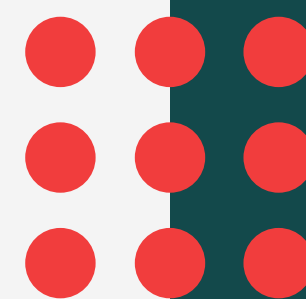
3° Completar el formulario con todos los datos obligatorios.

- Nombre, apellidos y dirección.
- Nombre del órgano al que se le pide la información.
- Identificación clara de la información que se solicita.
- Firma del solicitante.

4° Presentación de la solicitud: Si es vía Web se debe enviar a través de las alternativas que entrega la misma página, en el caso de cartas y formularios en papel, éstos pueden ser entregados de dos formas:

- En la Oficina de Partes o en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la institución a la que se le está solicitando la información. Es importante solicitar una copia de respaldo de la solicitud y hacerla “timbrar”. Esta es la mejor manera de certificar que ya se dio inicio al proceso.
- Enviar la solicitud por vía postal. Para esto, se debe dirigir el envío al órgano estatal al que se solicitó la información. Es necesario que este envío se realice por correo certificado para tener una fecha concreta de cuándo fue recibida la solicitud.

Acto de solicitar Información

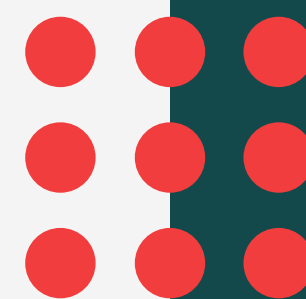


¿Puedo solicitar información en un formato específico?

Sí, pero es posible que los archivos no estén disponibles en el formato requerido, si su archivo requerido ya existe en un formato electrónico, el organismo del estado en todos los casos proveerá esos archivos al requirente en ese mismo formato, si fuese de su preferencia.

Sin embargo, si su archivo requerido existe solo en papel, y si el requirente lo prefiere en formato electrónico, el organismo regulado puede proveer esos archivos en formato digital, solo si puede hacerse en un tiempo y esfuerzo razonable.

Acto de solicitar Información



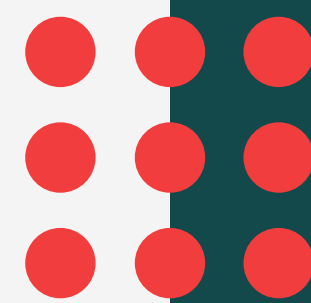
¿Tiene costo alguno la información requerida ante el organismo público?

NO, sólo se podrá exigir el pago de los costos directos de reproducción y de los demás valores que una ley u ordenanza municipal expresamente autorice para cobrar por la entrega de la información solicitada.

¡Atención!

En el caso que la solicitud de información pública requiera que el solicitante cancele los costos de reproducción, La obligación del órgano requerido de entregar la información solicitada se suspende en tanto el interesado no cancele los costos y valores correspondientes.

Acto de solicitar Información



¿Qué pasa si el órgano del estado no responde mi solicitud de información o es denegada y a quien puedo acudir para denunciar dicha situación?

Si usted no recibe respuesta frente a la solicitud de información dentro del plazo de 20 días hábiles, o la respuesta que recibe es incompleta o no corresponde a lo solicitado, tendrá derecho a recurrir ante el Consejo para la Transparencia establecido en el Título V, de la ley 20.285, solicitando amparo a su derecho de acceso a la información.

La reclamación deberá presentarse dentro del plazo de quince días, contado desde la notificación de la denegación de acceso a la información o desde que haya expirado el plazo previsto en el artículo 14 para la entrega de información.

Cuando el requirente tenga su domicilio fuera de la ciudad asiento del Consejo, podrá presentar su reclamo en la respectiva gobernación, la que deberá transmitirla al Consejo de inmediato y por el medio más expedito de que disponga. En estos casos, el reclamo se entenderá presentado en la fecha de su recepción por la gobernación

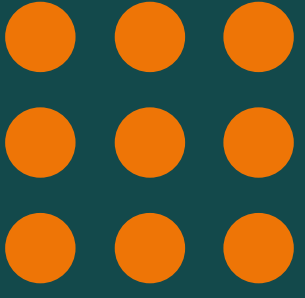
Por otra parte, los reclamos por Transparencia Activa no tienen plazo, y se pueden interponer en cualquier momento en que se verifique un incumplimiento.

Para realizar el reclamo ante el Consejo para la transparencia, visitar:

www.consejotransparencia.cl, banner “Realizar un Reclamo”

¡Recuerde que tiene 15 días hábiles desde recepcionada su información para realizar un amparo ante este organismo!

2020



WEB INSTITUCIONAL

WWW.PUERTOMONTT.CL

FACEBOOK INSTITUCIONAL

[@MUNIPUERTOMONTT](https://www.facebook.com/MUNIPUERTOMONTT)

MATERIAL ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO
DE TRANSPARENCIA PASIVA DE LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT

