

ACTA SESIÓN N° 295

En la ciudad de Santiago, a viernes 28 de octubre de 2011, siendo las 11:00 horas en las oficinas del Consejo para la Transparencia, ubicadas en calle Morandé N° 115, piso 7°, se celebra la reunión ordinaria del Consejo Directivo del **Consejo para la Transparencia**, presidido por su Presidente, don Raúl Urrutia Ávila, con la asistencia de los Consejeros Jorge Jaraquemada Roblero, Juan Pablo Olmedo Bustos y Alejandro Ferreiro Yazigi. Actúa como secretario ad hoc, especialmente designada para estos efectos, la Sra. Andrea Aylwin Pérez. Participa de la sesión el Sr. Raúl Ferrada Carrasco, en su calidad de Director General del Consejo y se integra el Sr. Enrique Rajevic, Director Jurídico del Consejo.

1.- Cuenta Comité de Admisibilidad N° 159.

Se incorporan a la sesión el Jefe de la Unidad de Admisibilidad, Sr. Ricardo Sanhueza y los abogados analistas de dicha Unidad, Sebastián Vera y Francisco Muñoz. El Presidente del Consejo, Sr. Raúl Urrutia, informa que en el Comité de Admisibilidad N° 159, celebrado el 28 de octubre de 2011, se realizó el examen de admisibilidad a 34 amparos y reclamos. De éstos, 7 se consideraron inadmisibles y 16 admisibles. Asimismo, informa que no se presentaron desistimientos; que se derivarán 3 amparos al Sistema Alternativo de Resolución de Conflictos y que se pedirán 8 aclaraciones.

ACUERDO: El Consejo Directivo por la unanimidad de sus miembros acuerda: Aprobar el examen de admisibilidad N°159, realizado el 28 de octubre de 2011 y continuar con el procedimiento regulado en los artículos 24 y siguientes de la Ley de Transparencia para los casos declarados admisibles, encomendando al Director General de este Consejo la notificación de las decisiones de inadmisibilidad.

2.- Resolución de amparos y reclamos.

Se integra a la sesión el Sr. Andrés Herrera, Jefe de la Unidad de Reclamos del Consejo para la Transparencia, junto con la coordinadora de dicha Unidad, Srta. Karla Ruiz, y los analistas que más adelante se individualizan.

a) Amparo C686-11 presentado por el Sr. Pablo Reyes Lobao - Tello en contra del Ministerio del Medio Ambiente

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Andrés Pavón, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 02 de junio pasado, por don Pablo Reyes Lobao-Tello, en contra del Ministerio del Medio Ambiente, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, confiriéndose traslado al servicio reclamado y al representante legal del Centro de Ecología Aplicada Ltda., en su calidad de tercero involucrado. Al respecto informa que el servicio presentó sus descargos y observaciones el 01 de julio de 2011, en tanto que el tercero lo hizo el 04 de julio de 2011. Señala que en sesión ordinaria del Consejo Directivo N° 282, de 14 de septiembre de 2011 se acordó convocar en el presente amparo a una audiencia de rendición y discusión de antecedentes y medios de prueba, la que se desarrolló el 19 de octubre pasado.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger parcialmente el amparo deducido por don Pablo Reyes Lobao-Tello en contra de la Subsecretaría del Medio Ambiente, en virtud de los fundamentos expuestos precedentemente; 2) Requerir al Subsecretario del Medio Ambiente hacer entrega al reclamante de la Oferta Técnica presentada por el Centro de Ecología Aplicada Ltda. (CEA), adjudicatario de la licitación pública ID N° 608897-5-LP11, tarjando los datos personales a que se refiere el considerando 17 de esta decisión; 3) Cumplir dicho requerimiento en un plazo que no supere los 5 días hábiles contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada, bajo el apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia; 4) Informar el cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que este Consejo pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma.

b) Amparo C836-11 presentado por el Sr. Hansel Silva Vásquez en contra del Servicio de Impuestos Internos (SII)

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Andrés Pavón, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 04 de julio pasado, en contra del Servicio de Impuestos Internos, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285 y que se confirió traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones el 03 de agosto de 2011.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el presente amparo deducido por don Hansel Silva Vásquez en contra del Servicio de Impuestos Internos, en virtud de los fundamentos expuestos precedentemente; 2) Requerir al Director del Servicio de Impuestos Internos hacer entrega al reclamante de los Oficios Circular N° 2.152, de 1995; N° 10, de 2001; y N° 25, de 2010, citadas en su respuesta; 3) Cumplir dicho requerimiento en un plazo que no supere los 3 días hábiles contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada, bajo el apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia; 4) Informar el cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que esta Corporación pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 5) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente decisión a don Hansel Silva Vásquez y al Director Nacional del Servicio de Impuestos Internos.

c) Amparos C981-11 y C982-11, presentado por el Sr. Álvaro Pérez Castro, en representación de Crawford Chile Liquidadores de Seguros Ltda. y Sergio Donoso Vivar en contra de la Presidencia de la República

La abogada de la Unidad de Reclamos, Srta. Francisca Arancibia, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que ambos amparos fueron presentados ante este Consejo con fecha 08 de agosto de 2011, en contra de la Presidencia de la República, fundado en la falta de respuesta de dicho organismo a cada una de las solicitudes de información a que aquéllos corresponden. Que el amparo fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, y que se procedió a conferir traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones con fecha 07 de septiembre de 2011.

Con los antecedentes aportados, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger los amparos interpuestos por don Álvaro Pérez Castro, en las representaciones ya indicadas, en contra de la Presidencia de la República por las razones expresadas en la parte considerativa del presente acuerdo; 2) Requerir al Sr. Director Administrativo de la Presidencia de la República entregar al requirente todos los antecedentes que obren en su poder, respecto de las solicitudes de información descritas en la parte expositiva del presente acuerdo; 3) Cumplir el presente requerimiento dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada, bajo el apercibimiento de proceder conforme disponen los artículos 45 y siguientes de la Ley de Transparencia; 4) Informar el cumplimiento de este requerimiento enviando copia de los documentos en que conste la entrega de información, al domicilio Morandé N° 115, piso 7°, comuna y ciudad de Santiago, o al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl para efectos de verificar el cumplimiento de esta decisión; 5) Encomendar al Director General de este Consejo que notifique la presente decisión a don Álvaro Pérez Castro, en representación de Crawford Chile Liquidadores de Seguros Ltda. y don Sergio Donoso Vivar, y al Sr. Director Administrativo de la Presidencia de la República.

d) Amparo C1030-11 presentado por el Sr. Juan González Araya en contra de la Subsecretaría de Salud Pública

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Gonzalo Vergara, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado ante este Consejo con fecha 29 de junio de 2011, en contra de la Subsecretaría de Salud Pública, fundado en que dicho organismo no le habría dado respuesta a su requerimiento dentro del plazo previsto en la ley. Señala que el amparo fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285 y que se procedió a conferir traslado al servicio reclamado, el que no formuló observaciones o descargos dentro del término legal, sino que con fecha 27 de octubre de 2011, a través de correo electrónico, se pronunció con respecto al amparo adjuntando copia del memorándum interno A15 N° 3282, de 11 de octubre de 2011, y del Ordinario N° 3.630, de 27 de octubre de 2011.

Con los antecedentes aportados, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el amparo interpuesto por don Juan González Araya, en contra de la Subsecretaría de Salud Pública, no obstante tener por entregada la información en virtud de la notificación de la presente decisión, conforme a lo instruido en el resuelvo siguiente; 2) Encomendar al Director General de este Consejo remitir al reclamante, y en virtud del principio de facilitación consagrado en el artículo 11, literal f), de la ley de Transparencia, la Resolución N° 1.521, de 27 de octubre de 2011, del Ministro de Salud, conjuntamente con la notificación de la presente decisión; 3) Representar al Sr. Subsecretario de Salud Pública, el no haber respondido a la solicitud ni haber evacuado sus descargos dentro del plazo legal, por constituir ello una transgresión manifiesta del principio de oportunidad consagrado en el artículo 11, letra f) de la Ley de Transparencia, por lo que se le requiere que, en lo sucesivo, adopte las medidas tendientes a dar estricto cumplimiento a los plazos legales; 4) Encomendar al Director General de este Consejo notificar el presente acuerdo a don Juan González Araya y al Sr. Subsecretario de Salud Pública.

VOTO CONCURRENTENTE

El Consejero Sr. Jorge Jaraquemada Roblero, si bien concurre a la decisión adoptada en el presente acuerdo en orden a acoger el presente amparo, estima que, atendida la alegación formulada por la Subsecretaría de Salud Pública, según se expone en el considerando 6), procede requerir a este último órgano a fin de que entregue directamente al reclamante la información solicitada.

e) Amparo C1060-11 presentado por el Sr. Erwin Escalona Rivas en contra del Fondo de la Solidaridad e Inversión Social de la Región del Bío Bío

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Gonzalo Vergara, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado ante este Consejo con fecha 26 de agosto de 2011, en contra del Fondo de Solidaridad e Inversión Social de la Región del Bío Bío, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285 y que se procedió a conferir traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones con fecha 15 de septiembre de 2011, a través de oficio enviado por el Sr. Director Regional del FOSIS de la Región del Bío Bío.

Con los antecedentes aportados, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Rechazar el amparo interpuesto por don Erwin Escalona Rivas, en contra de la Dirección Regional del FOSIS de la Región del Bío Bío, por los fundamentos expuestos; 2) Encomendar al Director General de este Consejo notificar el presente acuerdo a don Erwin Escalona Rivas, y al Sr. Director Regional del FOSIS de la VIII Región del Bío Bío.

f) Reclamos C870-11, C871-11, C914-11 y C915-11 presentado por el Sr. Vicente Álvarez de Araya Parraguez en contra de la Municipalidad de Codegua

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Ariel Gómez, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que los cuatro reclamos interpuestos por infracción a las normas de transparencia activa fueron presentados ante la Gobernación Provincial de Cachapoal e ingresados a este Consejo con fechas 11 y 21 de julio de 2011, en contra de la Municipalidad de Codegua, y que previa certificación del sitio electrónico del órgano reclamado efectuada por la Dirección de Fiscalización, el 13 de julio de 2011, fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, confiriéndose traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones en forma conjunta con fecha 29 de agosto de 2011.

Con los antecedentes aportados, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger los cuatro reclamos presentados por infracción a las normas de transparencia activa, deducidos por don Vicente Álvarez de Araya Parraguez, en contra de la Municipalidad de Codegua, según lo razonado en la parte considerativa del presente acuerdo; 2) Sin perjuicio del resuelvo anterior, tener por publicada, en forma extemporánea, la información actualizada del personal municipal y sus remuneraciones, así como los pasivos de la entidad edilicia acumulados al mes de junio de 2011; 3) Requerir a la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad de Codegua que: a) Incorpore en su página web –de manera completa y actualizada, y dentro de la próxima actualización que, de acuerdo al artículo 7° de la Ley de Transparencia y 50 de su Reglamento, deba realizar de la información a publicar en virtud del deber de transparencia activa– la información sobre contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas; los trámites que pueden realizarse en dicha Municipalidad y los requisitos para tener acceso a todos los servicios que presta; la información faltante sobre el Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), así como la información relativa a las modificaciones presupuestarias aprobadas durante el año 2011, y, en caso que éstas no existan, informar expresamente tal circunstancia al reclamante, todo ello en los términos establecidos en el considerando 8°) de la presente decisión; b) Implemente las medidas necesarias para subsanar las observaciones y omisiones contenidas en los informes

de fiscalización de 13 de septiembre y 25 de septiembre de 2011, los que se adjuntan a la presente decisión, y, así, cumplir cabalmente los deberes de transparencia activa conforme disponen el artículo 7° de la Ley de Transparencia, el artículo 51 de su Reglamento y las Instrucciones Generales N° 4, N° 7 y N° 9 de este Consejo, dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada, debiendo informar a este Consejo el plan de trabajo que seguirá para ello, dentro de los primeros 5 días hábiles del antedicho plazo de 20 días; c) Informe el cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que esta Corporación pueda verificar que el cumplimiento de las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 4) Encomendar a la Directora de Fiscalización de este Consejo hacer especial seguimiento al cumplimiento de lo resuelto en el punto anterior; 5) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente decisión a don Vicente Álvarez de Araya Parraguez y a la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad de Codegua.

g) Amparo C845-11 presentado por el Sr. Juan Díaz Rojas en contra del Ministerio de Salud

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Ariel Gómez, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado ante este Consejo con fecha 05 de julio de 2011, en contra del Ministerio de Salud, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285 y que se procedió a conferir traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones con fecha 06 de septiembre de 2011.

Con los antecedentes aportados, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el presente amparo deducido por don Juan Díaz Rojas en contra del Ministerio de Salud, por los fundamentos señalados en los considerandos precedentes; 2) Dar por entregada, en forma extemporánea, la información estadística, relativa al periodo comprendido entre los años 2000 y 2009, sobre mortalidad por enfermedades respiratorias y cardiovasculares en la comuna de San Bernardo, y, asimismo,

tener por contestada la solicitud en lo que respecta a la misma información indicada respecto de los años 2010 y 2011; 3) Requerir al Sr. Subsecretario de Salud Pública que entregue a don Juan Díaz Rojas la información sobre índices nacionales y regionales de enfermedades respiratorias y cardiovasculares del periodo comprendido entre los años 2000 y 2011 o, en caso que ella no exista, que informe expresamente tal circunstancia al requirente; 4) Que dé cumplimiento a lo anterior en el plazo de 5 días contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada; 5) Que informe el cumplimiento de la decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que este Consejo pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 6) Representar al Sr. Subsecretario de Salud Pública que, al no haber dado respuesta a la solicitud de información del requirente dentro del plazo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Transparencia, transgredió dicha norma, así como los principios de facilitación y oportunidad, y requerirle que, en lo sucesivo, frente a nuevas solicitudes de información, dé respuesta a cada una de ellas dentro del plazo indicado en la norma citada; 7) Encomendar al Director General de este Consejo notificar el presente acuerdo a don Juan Díaz Rojas, al Sr. Subsecretario de Salud Pública y al Sr. Ministro de Salud.

h) Amparo C781-11 presentado por el Sr. Alberto Rodríguez Bosshard en contra del Servicio Nacional de Aduanas (SNA)

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Ariel Gómez, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 21 de junio pasado, por don Alberto Rodríguez Bosshard en contra del Servicio Nacional de Aduanas, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, confiriéndose traslado al servicio reclamado y al representante legal de Ductos Especiales Tubopak Limitada, atendida su calidad de tercero involucrado. Al respecto informa que el servicio presentó sus descargos y observaciones el 18 de julio de 2011, en tanto que hasta la fecha no consta que el tercero haya evacuado sus descargos u observaciones.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el presente amparo, deducido por don Alberto Rodríguez Bosshard en contra del Servicio Nacional de Aduanas, por los fundamentos señalados en los considerandos precedentes; 2) Requerir al Sr. Director del Servicio Nacional de Aduanas que entregue a don Alberto Rodríguez Bosshard copia de los documentos que den cuenta de la información relativa a las importaciones y exportaciones, de los últimos diez años, de la sociedad Ductos Especiales Tubopak Limitada; 3) Que de cumplimiento a lo anterior en el plazo de 10 días contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada; 4) Que informe el cumplimiento de la decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que este Consejo pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 5) Encomendar al Director General de este Consejo notificar el presente acuerdo a don Alberto Rodríguez Bosshard, al Sr. Director del Servicio Nacional de Aduanas y al representante legal de la sociedad Ductos Especiales Tubopak Limitada.

i) Amparo C1071-11 presentado por el Sr. Samuel Quiroz Baeza en contra de la Municipalidad de San Fernando

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Ariel Gómez, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 31 de agosto de 2011, por don Samuel Quiroz Baeza en contra de la Municipalidad de San Fernando, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, confiriéndose traslado al servicio reclamado, sin que hasta la fecha se hayan recepcionado sus descargos y observaciones.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el presente amparo deducido por don Samuel Quiroz Baeza en contra de la Municipalidad de San Fernando, por los fundamentos señalados en los considerandos precedentes ; 2) Requerir al Sr. Alcalde de la Municipalidad de

San Fernando que entregue a don Samuel Quiroz Baeza los antecedentes indicados en el considerando 5º) de la presente decisión precedente o cualquier otro documento en el que consten los fundamentos, razones, elementos considerados, y la forma en que concluyó y determinó el monto de dinero asignado a cada una de las cuentas de gastos del presupuesto municipal 2011 indicadas en la solicitud de información que ha dado origen al presente amparo; 3) Que dé cumplimiento a lo anterior en el plazo de 10 días contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada; 4) Que informe el cumplimiento de la decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que este Consejo pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 5) Representar al Sr. Alcalde de la Municipalidad de San Fernando que, al no haber dado respuesta a la solicitud de información del reclamante y al no haber evacuado el traslado que le fue conferido por este Consejo, dicha entidad edilicia transgredió lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Transparencia, así como los principios de facilitación y oportunidad consagrados en el artículo 11, letras f) y h) de dicho cuerpo legal, respectivamente, como también omitió prestar a este Consejo la colaboración necesaria para la adecuada resolución del presente amparo, a fin de que adopte las medidas administrativas que resulten necesarias para evitar situaciones como las antes descritas; 6) Encomendar al Director General de este Consejo notificar el presente acuerdo a don Samuel Quiroz Baeza y al Sr. Alcalde de la Municipalidad de San Fernando.

j) Amparo C979-11 presentado por el Sr. Juan Barrenechea Figueroa, representado por don Luis Benavides Castellón en contra de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO)

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Juan Baeza, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 03 de agosto de 2011, por don Luis Benavides Castellón, en representación de don Juan Barrenechea Figueroa en contra de la Superintendencia de Seguridad Social, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24º de la Ley N° 20.285, confiriéndose traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones con fecha 26 de agosto de 2011.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el amparo de don Juan Barrenechea Figueroa, representado por don Luis Benavides Castellón, en contra de la Superintendencia de Seguridad Social, por los fundamentos señalados precedentemente, sin perjuicio de entregar directamente al reclamante, conjuntamente con la notificación de la presente decisión, copia del Oficio N° 41.555, por el cual la Sra. Superintendente de Seguridad Social dio respuesta a la solicitud del reclamante; 2) Requerir a la Sra. Superintendente de Seguridad Social que: a) Entregue al reclamante copia de la información solicitada, previo pago de los costos directos de reproducción, fijados conforme a lo señalado en los considerandos 11), 12) y 13) de esta decisión; b) Cumpla el presente requerimiento en un plazo que no supere los 5 días hábiles contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada, bajo el apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia; c) Modifique la Resolución Exenta N° 825, de 2010, en lo referente a los cobros por costos directos de reproducción, por considerar que el precio que se exige pagar por dicho concepto es excesivo, ajustándose a los parámetros indicados en la Instrucción General N° 6 de este Consejo, dentro del plazo de 30 días contados desde que ésta se encuentre ejecutoriada; d) Informe el cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que esta Corporación pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 3) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente acuerdo a don Luis Benavides Castellón, en representación de Juan Barrenechea, y a la Sra. Superintendente de Seguridad Social.

k) Amparo C1015-11 presentado por el Sr. Cristián Sobarzo Fierro en contra del Gobierno Regional de Antofagasta

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Juan Baeza, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 16 de agosto de 2011, por don Cristián Sobarzo Fierro en contra del Gobierno Regional de Antofagasta, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el

artículo 24° de la Ley N° 20.285, confiriéndose traslado al Sr. Intendente de la Región de Antofagasta, quién presentó sus descargos y observaciones con fecha 09 de septiembre de 2011.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el amparo de don Cristián Sobarzo Fierro en contra de la Gobernación Regional de Antofagasta, por los fundamentos señalados precedentemente, sin perjuicio de tener por entregada la información solicitada en forma extemporánea; 2) Representar al Gobierno Regional, de la Región de Antofagasta, que al no haber dado respuesta a la solicitud de información del requirente, transgredió lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Transparencia, así como los principios de facilitación y oportunidad, consagrado en el artículo 11, letras f) y h), respectivamente, de dicho cuerpo legal, razón por la cual deberá adoptar las medidas administrativas que sean necesarias a fin de que, en lo sucesivo, frente a una situación similar a la del presenta amparo, dé respuesta a las solicitudes de información dentro del plazo legal; 3) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente acuerdo a don Cristián Sobarzo Fierro y al Sr. Intendente de la Región de Antofagasta.

I) Amparos C1038-11 y C1041-11 presentados por el Sr. Jacob Goldstein Vásquez en contra de la Presidencia de la República

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Juan Baeza, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que don Jacob Goldstein Vásquez, el 22 de agosto de 2011, dedujo dos amparos a su derecho de acceso a la información en contra de la Presidencia de la República, que fueron declarados admisibles de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, confiriéndosele traslado al servicio requerido, quien mediante Ordinarios N° 634, de 16 de septiembre de 2011 y N°696, de 6 de octubre de 2011, presentó sus descargos y observaciones.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger los amparos Roles C1038-11 y C1041-11, deducidos por don Jacob Goldstein Vásquez en contra de la Presidencia de la República, por los fundamentos señalados precedentemente, no obstante dar por entregada la información de manera extemporánea, conjuntamente con la notificación de la presente decisión; 2) Remitir al reclamante, conjuntamente con la notificación de la presente decisión, copia de los descargos presentados ante este Consejo por la Presidencia de la República en ambos amparos, como copia del Anteproyecto “Ministerio del Mar”, que fuera remitido por dicho organismo; 3) Requerir al Director Administrativo de la Presidencia de la República para que adopte los procedimientos administrativos que sean necesarios para que, en lo sucesivo, de respuesta oportuna a las solicitudes de acceso a la información que se le formulen; 4) Encomendar al Director General de este Consejo notificar el presente acuerdo a don Jacob Goldstein Vásquez y al Sr. Director Administrativo de la Presidencia de la República.

m) Amparo C1066-11 presentado por el Sr. Jurden Brain Barrera en contra de la Municipalidad de Independencia

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Juan Baeza, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 30 de agosto de 2011, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, y que se confirió traslado al Alcalde de la Municipalidad de Independencia, quien a la fecha no ha evacuado sus descargos en esta sede.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el amparo de don Jurden Brain Barrera en contra de la Municipalidad de Independencia, por los fundamentos señalados precedentemente; 2) Requerir al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Independencia hacer entrega al solicitante de

la siguiente información: a) Características técnicas de la base de datos utilizada para emitir las boletas de cobro de extracción de basura y aseo domiciliario, de acuerdo a las especificaciones indicadas en el punto 1), literal a), de lo expositivo de la presente decisión o, en su defecto, informar expresamente que carece de dicha información, en todos o algunos de los puntos requeridos; b) Base de datos actualizada al año 2011, o la última actualización que existiere, que es utilizada por la municipalidad para emitir las boletas de cobro de extracción de basura y aseo domiciliario de todos los bienes raíces de la comuna, en los términos señalados en el considerando 14° precedente. c) Cumplir el presente requerimiento en un plazo que no supere los 10 días hábiles contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada, bajo el apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia; d) Informar el cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que esta Corporación pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 3) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente acuerdo a don Jurden Brain Barrera y al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Independencia.

n) Amparo C1096-11 presentado por el Sr. Jurden Brain Barrera en contra de la Municipalidad de Lo Prado

El abogado de la Unidad de Reclamos, Sr. Juan Baeza, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 05 de septiembre de 2011, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, y que se confirió traslado al Alcalde de la Municipalidad de Lo Prado, quien presentó sus descargos y observaciones con fecha 22 de septiembre de 2011.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el amparo de don Jurden Brain Barrera en contra de la Municipalidad de Lo Prado, por los fundamentos señalados precedentemente; 2)

Requerir al Alcalde de la Municipalidad de Lo Prado: a) Hacer entrega al solicitante de la base de datos actualizada al año 2011, o la última actualización que existiere, que es utilizada por la municipalidad para emitir las boletas de cobro de extracción de basura y aseo domiciliario de todos los bienes raíces de la comuna, en los términos señalados en el considerando 15° precedente; b) Cumplir el presente requerimiento en un plazo que no supere los 10 días hábiles contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada, bajo el apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia; c) Informar el cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que esta Corporación pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 3) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente acuerdo a don Jurden Brain Barrera y al Alcalde de la Municipalidad de Lo Prado.

ñ) Amparo C806-11 presentado por el Sr. Víctor Osorio Poblete, representado por don José Ignacio Núñez Leiva, en contra del Ministerio de Salud

La abogada de la Unidad de Reclamos, Srta. Leslie Montoya, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 29 de junio pasado, por don José Ignacio Núñez Leiva, en representación de don Víctor Osorio Poblete, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, y que se confirió traslado al servicio reclamado, quien a través de Ordinario A102 N° 2424, de 22 de julio de 2011, presentó sus descargos y observaciones. Seguidamente, da cuenta sobre el resultado de la medida para mejor resolver acordada por este Consejo en su sesión N° 286, de 30 de septiembre de 2011 y de los antecedentes adicionales remitidos a este Consejo.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el amparo interpuesto por don José Ignacio Núñez Leiva, en representación de don Víctor Osorio Poblete, en contra del Ministerio

de Salud, por las razones expresadas en la parte considerativa del presente acuerdo; 2) Requerir al Sr. Subsecretario de Salud Pública lo siguiente: a) Entregue al reclamante copia de los documentos indicados en su solicitud de acceso de 3 de mayo de 2011; b) Cumplir dicho requerimiento dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que quede ejecutoriada la presente decisión, bajo el apercibimiento de proceder conforme disponen los artículos 45 y siguientes de la Ley de Transparencia; c) Informe el cumplimiento de este requerimiento enviando copia de los documentos en que conste la entrega de información, al domicilio Morandé N° 115, piso 7°, comuna y ciudad de Santiago, o al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl para efectos de verificar el cumplimiento de esta decisión; 3) Representar al Sr. Subsecretario de Salud Pública, la infracción al principio de oportunidad consagrado en el artículo 11, letra h) de la Ley de Transparencia, por cuanto no evacuó respuesta a la solicitud de acceso de la especie dentro del plazo previsto en su artículo 14, a efectos de que adopte las medidas administrativas que sean necesarias para que, en lo sucesivo, de respuesta oportuna a las solicitudes de información que le sean presentadas; 4) Representar al Sr. Subsecretario de Salud Pública su falta de colaboración ante los reiterados requerimientos efectuados por este Consejo para el acertado fallo de este amparo, todo lo cual ha significado un entorpecimiento en el desarrollo de las gestiones decretadas en este procedimiento y una dilación innecesaria en su resolución; 5) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente decisión a don José Núñez Leiva, en su calidad de representante de don Víctor Osorio Poblete y al Sr. Subsecretario de Salud Pública.

o) Amparo C935-11 presentado por la Sra. Jovita Cárcamo Saldivia en contra del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias y Cirugía de Tórax

La abogada de la Unidad de Reclamos, Srta. Leslie Montoya, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 26 de julio de 2011 y que previa solicitud de subsanación, fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, confiriéndose traslado al organismo reclamado, el que hasta la fecha no ha efectuado presentación alguna ante esta Corporación, manifestado sus descargos u observaciones.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el amparo interpuesto por doña Jovita Cárcamo Saldivia, en contra del Instituto Nacional del Tórax, por las razones expresadas en la parte considerativa del presente acuerdo; 2) Requerir al Sr. Director del Instituto Nacional del Tórax lo siguiente: a) Que entregue a doña Jovita Cárcamo Saldivia, la copia de la ficha clínica de su marido don Belisario Henríquez Jara, fallecido el 20 de abril de 2011; b) Cumplir dicho requerimiento dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde que quede ejecutoriada la presente decisión, bajo el apercibimiento de proceder conforme lo disponen los artículos 45 y siguientes de la Ley de Transparencia; c) Informar el cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que este Consejo pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 3) Recomendar al Sr. Director del Instituto Nacional del Tórax, como buena práctica, que al implementar procedimientos relativos al acceso a la información pública, tenga a bien considerar los principios establecidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia; 4) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente decisión a doña Jovita Cárcamo Saldivia y al Sr. Director del Instituto Nacional del Tórax.

p) Amparo C930-11 presentado por el Sr. Wilfredy Zuluaga Arroyave en contra de la Gobernación Provincial de Coyhaique

La abogada de la Unidad de Reclamos, Srta. Leslie Montoya, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 25 de julio de 2011, por don Wilfredy Zuluaga Arroyave en contra de la Gobernación Provincial de Coyhaique, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, confiriéndose traslado al organismo reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones el 31 de agosto de 2011.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el amparo interpuesto por don Wilfredy

Zuluaga Arroyave, en contra de la Gobernación Provincial de Coyhaique, por las razones expresadas en la parte considerativa del presente acuerdo; 2) Requerir al Sr. Gobernador Provincial de Coyhaique lo siguiente: a) Entregue al reclamante, a través del correo electrónico indicado por el reclamante en su presentación, copia íntegra de la carpeta, documentos, o dossier de antecedentes relativo a sus solicitudes de visa, principalmente los emitidos por la propia Gobernación y sus dependientes, considerando que, conforme con los documentos tenidos a la vista, actualmente el Sr. Zuluaga Arroyave no se encuentra en Chile; b) Cumplir dicho requerimiento en un plazo que no supere los 5 días hábiles contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada, bajo el apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia; c) Informar el cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7º, comuna y ciudad de Santiago), de manera que esta Corporación pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 3) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente decisión a don Wilfredy Zuluaga Arroyave –a través de correo electrónico, atendido lo señalado en el punto I. resolutivo del presente acuerdo–, y al Sr. Gobernador Provincial de Coyhaique.

g) Amparo C947-11 presentado por la Sra. Nataly Flores Gamboa en contra de la Municipalidad de Olmué (Centro de Salud Familiar Municipal, CESFAM, de Olmué)

La abogada de la Unidad de Reclamos, Srta. Leslie Montoya, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado a través de la Gobernación Provincial de Marga Marga, el 27 de julio de 2011, por doña Nataly Flores Gamboa en contra del Centro de Salud Familiar Municipal, CESFAM, de Olmué, el que fue ingresado a este Consejo el 29 de julio pasado, declarándose admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24º de la Ley N° 20.285, y confiriéndose traslado al organismo reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones el 09 de septiembre de 2011.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el amparo interpuesto por doña Nataly Flores Gamboa, en contra del Centro de Salud Familiar Municipal de Olmué, por las razones expresadas en la parte considerativa del presente acuerdo, sin perjuicio de dar por entregada la documentación solicitada, con la notificación de esta decisión; 2) Remitir a la reclamante, conjuntamente con la notificación de la presente decisión, copia del Oficio N° 414, de 9 de septiembre de 2011, mediante el cual el Alcalde de la Municipalidad de Olmué evacuó sus descargos a este Consejo, adjuntando los documentos acompañados; 3) Representar al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Olmué que ha infringido las normas referidas al procedimiento de acceso a la información pública, contempladas en la Ley de Transparencia, especialmente aquellas que dicen relación con los requisitos exigidos en las solicitudes de información, y los plazos dispuestos para dar respuesta a los requerimientos; razón por la cual, deberá adoptar las medidas administrativas necesarias a fin de evitar que en el futuro se reitere un hecho como el que ha dado origen al presente amparo; 4) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente decisión a doña Nataly Flores Gamboa, al Sr. Director del CESFAM de Olmué y al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Olmué.

r) Amparo C948-11 presentado por la Sra. Nataly Flores Gamboa en contra del Servicio de Salud Viña del Mar- Quillota (Hospital Santo Tomás de Limache)

La abogada de la Unidad de Reclamos, Srta. Leslie Montoya, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado a través de la Gobernación Provincial de Marga Marga, el 27 de julio de 2011, por doña Nataly Flores Gamboa en contra del Hospital Santo Tomás de Limache, el que fue ingresado a este Consejo el 29 de julio pasado, declarándose admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, y confiriéndose traslado a la Sra. Directora del Servicio de Salud de Viña del Mar – Quillota, quien, a través del Ordinario N° 1776, de 22 de septiembre de 2011, adjuntó el Oficio N° 224 del Sr. Director del Hospital Santo Tomás de Limache, y por el cual se efectuaron sus descargos y observaciones.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el amparo interpuesto por doña Nataly Flores Gamboa, en contra del Servicio de Salud de Viña del Mar – Quillota, por las razones expresadas en la parte considerativa del presente acuerdo; 2) Requerir a la Sra. Directora del Servicio de Salud de Viña del Mar – Quillota, lo siguiente: a) Entregar a doña Nataly Flores Gamboa, la información adicional detallada en el numeral 5º, letra c), de la parte expositiva de esta decisión, consistente en la solicitud de ambulancia, hoja rama SAMU Hospital Santo Tomás de Limache, las hojas de monitoreos realizados a la paciente y el registro detallado en el libro del Servicio de Maternidad; b) Informar, cuando corresponda, los resultados de la investigación sumaria instruida por Resolución Exenta N° 1074, de 15 de septiembre de 2011, y, en el evento que las indagaciones que se practiquen permitan hallar los documentos solicitados, se los remita a ésta, a la brevedad que le sea posible; c) Cumplir el requerimiento indicado en el literal a) anterior dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que quede ejecutoriada la presente decisión, bajo el apercibimiento de proceder conforme lo disponen los artículos 45 y siguientes de la Ley de Transparencia; d) Informar el cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7º, comuna y ciudad de Santiago), de manera que este Consejo pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 3) Representar la Sra. Directora del Servicio de Salud de Viña del Mar – Quillota, con el objeto que adopte las medidas administrativas necesarias tendientes a evitar el extravío de información susceptible de ser solicitada, a fin de evitar que en el futuro se reitere un hecho como el que ha dado origen al presente amparo; 4) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente decisión a doña Nataly Flores Gamboa, a la Sra. Directora del Servicio de Salud de Viña del Mar – Quillota y al Sr. Director del Hospital Santo Tomás de Limache.

s) Amparo C977-11 presentado por el Sr. Rolando García Trampe en contra del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, MINVU

La abogada de la Unidad de Reclamos, Srta. Leslie Montoya, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado a través de la Gobernación Provincial de Linares, el 02 de agosto de 2011, por don

Rolando García Trampe en contra del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, e ingresado a este Consejo el 05 de agosto pasado, declarándose admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, y confiriéndose traslado al organismo reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones el 09 de septiembre de 2011.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el amparo interpuesto por don Rolando García Trampe, en contra del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sin perjuicio de dar por entregada la información solicitada por el reclamante, según se indicó en el considerando 1) de esta decisión; 2) Recomendar al Sr. Subsecretario del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, adoptar las medidas administrativas necesarias, con el objeto que, en el evento que una solicitud de acceso a la información pública no fuere ingresada por los medios electrónicos habilitados, sea reconducida a la brevedad, al mecanismo habilitado para su resolución, a fin de evitar que en el futuro se reitere un hecho como el que ha dado origen al presente amparo; 3) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente decisión a don Rolando García Trampe y al Sr. Subsecretario del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

t) Amparo C950-11 presentado por el Sr. José Manuel de Ferrari Fontecilla en contra del Ministerio de Salud, MINSAL

La abogada coordinadora de la Unidad de Reclamos, Srta. Karla Ruiz, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 01 de agosto de 2011, por don José Manuel de Ferrari Fontecilla en contra del Ministerio de Salud, declarándose admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, y confiriéndose traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones mediante correo electrónico de 14 de octubre de 2011, del encargado de la Unidad de Transparencia del MINSAL.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger el amparo de don José de Ferrari Fontecilla en contra del Ministerio de Salud, por los fundamentos señalados precedentemente; 2) Requerir al Sr. Subsecretario de Salud Pública: a) Entregue al reclamante todos aquellos documentos, instructivos o protocolos, cualquiera sean sus denominaciones, en los que consten el procedimiento que ha seguirse en caso de no disponer las farmacias de los consultorios los medicamentos cubierto por el AUGE, o, en caso de no haber elaborado o no disponer de tales documentos, lo informe expresamente al reclamante; b) Cumplir el presente requerimiento en un plazo que no supere los 5 días hábiles contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada, bajo el apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia; c) Informar el cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que esta Corporación pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 3) Representar al Sr. Subsecretario de Salud Pública la infracción al artículo 14 de la Ley de Transparencia y al principio de oportunidad previsto en el artículo 11, letra h) del mismo cuerpo legal, a fin de que adopte las medidas administrativas necesarias para que, en lo sucesivo, se dé respuesta oportuna a las solicitudes de información que le sean presentadas; 4) Encomendar al Director General de este Consejo notificar el presente acuerdo a don José de Ferrari Fontecilla, al Sr. Subsecretario de Salud Pública y al Sr. Ministro de Salud.

u) Amparo C1098-11 presentado por el Sr. Jacob Antonio Goldstein Herrera en contra de Gendarmería de Chile

La abogada de la Unidad de Reclamos, Srta. Francisca Arancibia, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 05 de septiembre de 2011, por don Jacob Antonio Goldstein Herrera en contra de Gendarmería de Chile, declarándose admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, y confiriéndose traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones con fecha 18 de octubre de 2011.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Rechazar el amparo deducido por don Jacob Antonio Goldstein Herrera, de 5 de septiembre de 2011, en contra de Gendarmería de Chile, en virtud de los fundamentos expuestos precedentemente; 2) Recomendar a Gendarmería que, en virtud del principio de facilitación establecido en el artículo 11 f) de la Ley de Transparencia, su Director Nacional informe al requirente cuando el sumario instruido mediante la Resolución solicitada este afinado; 3) Encomendar al Director General de este Consejo que notifique la presente decisión a don Jacob Goldstein Herrera y al Director Nacional de Gendarmería de Chile.

v) Amparo C1070-11 presentado por el Sr. Jacob Goldstein Vásquez en contra de Gendarmería de Chile

La abogada de la Unidad de Reclamos, Srta. Leslie Montoya, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado el 31 de agosto de 2011, por don Jacob Goldstein Vásquez en contra de Gendarmería de Chile, declarándose admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285, y confiriéndose traslado al organismo reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones el 20 de octubre de 2011.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros, lo siguiente: 1) Acoger parcialmente el amparo deducido por don Jacob Goldstein Vásquez, de 31 de agosto de 2011, en contra del Director Nacional de Gendarmería de Chile, en virtud de los fundamentos expuestos precedentemente, sólo en lo relativo a la entrega de la Resolución afecta N° 494/2010 de Gendarmería de Chile; 2) Requerir al Director Nacional de Gendarmería de Chile: a) Hacer entrega al reclamante de la Resolución afecta N° 494/2010, de Gendarmería de Chile; b) Cumplir dicho requerimiento en un plazo que no supere los 2 días hábiles contados desde que la presente decisión quede ejecutoriada, bajo el apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia; c) Informar el

cumplimiento de esta decisión mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia.cl, o a la dirección postal de este Consejo (Morandé N° 115, Piso 7°, comuna y ciudad de Santiago), de manera que esta Corporación pueda verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas precedentemente en tiempo y forma; 3) Representar al Director Nacional de Gendarmería de Chile por los incumplimientos de los deberes que establecen los considerandos 1° y 2° de esta decisión, y requerirle que ajuste sus procedimientos a la legislación sobre transparencia y acceso a la información; 4) Encomendar al Director General de este Consejo notificar la presente decisión a don Jacob Goldstein Vásquez y al Director Nacional de Gendarmería de Chile.

3.- Decreta Medida para Mejor Resolver

a) Amparo C921-11 presentado por el Sr. Sebastián Rivas Vargas en contra del Ministerio de Educación

La abogada de la Unidad de Reclamos, Srta. Leslie Montoya, presenta una minuta con los antecedentes del caso y hace una relación de los hechos. Recuerda que el amparo fue presentado ante este Consejo con fecha 22 de julio de 2011, por don Sebastián Rivas Vargas en contra del Ministerio de Educación, que fue declarado admisible de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 20.285 y que se procedió a conferir traslado al servicio reclamado, el que presentó sus descargos y observaciones con fecha 20 de septiembre de 2011. Luego, atendido lo señalado por el Ministerio de Educación en sus descargos, con fecha 22 de septiembre de 2011, este Consejo solicitó al enlace del Ministerio, mediante correo electrónico al efecto, que pudiese aportar antecedentes adicionales. Finalmente, da cuenta que con fecha 30 de septiembre de 2011 el requirente realiza una nueva presentación ante este Consejo con sus observaciones.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un análisis y discusión del caso, el Consejo Directivo, en uso de las facultades establecidas en el artículo 34 de la Ley de Transparencia, acuerda que para los efectos de resolver acertadamente el presente amparo, se solicitará al Ministerio de Educación

que informe, dentro de los 5 días hábiles contados desde la notificación del mismo, en qué plazo preciso estima que la información que se encuentra elaborando, y específicamente la solicitada por el requirente, estará validada por su cartera y podrá ser difundida, explicando la razón de la extensión de dicho término (señalando las etapas que contemple, en su caso).

4.- Aprueba Instrucción General N° 10 del Consejo para la Transparencia sobre el Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información

Se incorpora a la sesión la Jefa de la Unidad de Normativa y Regulación Srta. Andrea Ruiz. El Director Jurídico junto a la Srta. Ruiz, presentan el texto final de la Instrucción General N° 10, que incorpora las observaciones realizadas por el Consejo Directivo en sesión extraordinaria N° 294, de 26 de octubre de 2011.

ACUERDO: Los Consejeros acuerdan, por la unanimidad de sus miembros:

I) Aprobar la siguiente Instrucción General sobre Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información:

I.- Instrucción General N° 10 sobre el Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información

CONSIDERANDO

1. Los principios generales de eficiencia, eficacia y servicialidad que rigen el actuar de los órganos de la Administración del Estado consagrados en la Constitución Política de la República y en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 de 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; los principios que informan el procedimiento administrativo consagrados en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, en particular el de celeridad y economía procedimental; y, especialmente, los principios de máxima divulgación, facilitación y oportunidad en que se funda el procedimiento

administrativo para el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, contenidos en la Ley de Transparencia.

2. Que, desde la entrada en vigencia de la Ley de Transparencia, este Consejo ha venido observando las diversas experiencias en la aplicación de las normas legales y reglamentarias que regulan el procedimiento administrativo sobre el derecho de acceso a la información, para lo cual ha tenido en especial consideración la jurisprudencia emanada de la resolución de los amparos al mencionado derecho presentados por los solicitantes, los estudios y levantamientos de información encargados para ello y los informes emitidos por organizaciones de la Sociedad Civil relacionadas con el tema de la Transparencia, entre otras fuentes.
3. Que, en virtud de la información recopilada y en ejercicio de la atribución contenida en el literal d) del artículo 33 de la Ley de Transparencia, en orden a dictar instrucciones generales para el cumplimiento de la legislación y acceso a la información por parte de los órganos de la Administración del Estado, el Consejo ha constatado la necesidad de precisar, con carácter obligatorio, el sentido y alcance de las normas legales y reglamentarias que regulan el procedimiento administrativo de acceso a la información, con la finalidad de establecer criterios básicos de aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias en la materia, a los que dichos órganos deberán ajustar sus procedimientos y sistemas de atención de usuarios cuando se les solicite información, para dar debido cumplimiento a la referida normativa. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la facultad de cada órgano de la Administración del Estado de contar con sus propios procedimientos, en tanto cumplan con los requerimientos mínimos contemplados en la presente Instrucción General.
4. Que, asimismo y en ejercicio de lo dispuesto en el literal e) del artículo 33 de la Ley de Transparencia, se ha estimado conveniente complementar las normas obligatorias con una serie de buenas prácticas, las que, en su carácter de recomendaciones, tendrán por objeto facilitar al ciudadano el acceso a la información que posean los órganos públicos y perfeccionar la transparencia de la gestión en los procedimientos administrativos correspondientes.

POR TANTO, el Consejo Directivo acuerda dictar la siguiente Instrucción General:



I. DEFINICIONES BÁSICAS

Para efectos de la presente Instrucción General y, sin perjuicio de las definiciones contenidas tanto en la Ley de Transparencia como en su Reglamento, en el contexto del procedimiento administrativo de acceso a la información se entenderá por:

- a. **Procedimiento administrativo de acceso a la información:** una sucesión de actos trámite vinculados entre sí, a través de los cuales una persona, en ejercicio del derecho de acceso a la información, requiere a un órgano de la Administración del Estado, la entrega de información que obre en su poder y que concluye con una decisión formal de éste.
- b. **Solicitante, requirente, peticionario o sujeto activo:** cualquier persona que solicita información pública, sin que a este respecto tenga aplicación incapacidad alguna, incluidas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- c. **Órgano, servicio, órgano requerido, órgano administrativo, órgano o servicio público, o sujeto pasivo:** cualquier órgano de la Administración del Estado correspondiente a aquellos señalados en el inciso primero del artículo 2° de la Ley de Transparencia.
- d. **Terceros:** cualquier persona, distinta del requirente o del órgano público, que pueda ver afectados sus derechos con la entrega de la información que se solicita en el procedimiento administrativo de acceso.

II. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Para desarrollar las actividades que comprende el procedimiento de acceso a la información contemplado en la Ley de Transparencia, esta Instrucción considera las siguientes etapas referenciales:

- i. **Etapa de presentación y recepción de la solicitud de acceso a la información:** conformada por el ingreso o presentación de la solicitud de acceso a la información y su recepción por parte del órgano.
- ii. **Etapa de análisis formal de la solicitud de acceso a la información:** conformada por la verificación de competencia del órgano; revisión de los aspectos formales de la solicitud y eventual subsanación; búsqueda de la información; y, cuando corresponda, determinación, notificación y eventual oposición de los terceros cuyos derechos pudieran verse afectados.
- iii. **Etapa de resolución de la solicitud de acceso a la información:** conformada por la revisión de fondo de la solicitud, la preparación y firma del acto administrativo de respuesta por parte del órgano de la Administración del Estado y su notificación al petitionerario.
- iv. **Etapa de cumplimiento de lo resuelto:** conformada por el eventual cobro de los costos directos de reproducción y la entrega efectiva de la información y certificación de la misma, de haber sido dispuesta en la etapa de resolución.

Los órganos podrán establecer las etapas y estructura que estimen necesarias para otorgar una pronta respuesta, en tanto, contemplen todas las actividades exigidas en la Ley de Transparencia y que desarrolla esta Instrucción, considerando los principios de facilitación, oportunidad y economía procedimental.

1. Etapa de presentación y recepción de la solicitud de acceso a la información

El procedimiento administrativo de acceso a la información se iniciará con el ingreso y recepción de las respectivas solicitudes, etapa que deberá ajustarse a las exigencias que en la presente Instrucción General se señalan.

1.1. Canales y vías de ingreso de las solicitudes de información

La solicitud de acceso a la información se efectuará por escrito y su vía de ingreso podrá ser electrónica o material y, en este último caso, presencial o a través de correo postal.

Si el formato escogido por el solicitante es electrónico, en el banner a que se refiere el numeral 12 de la presente Instrucción General se deberá especificar el sitio web que se encuentra disponible para la recepción electrónica de las solicitudes, y redireccionar directamente a él.

Si el requirente opta por el formato material, aquél podrá entregar su solicitud presencialmente en las Oficinas de Partes y/o en las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS) del órgano, o enviarla por correo postal a la dirección de cualquiera de ellas. De no existir alguna de las oficinas antes mencionadas en una ciudad donde el órgano o servicio disponga de alguna dependencia, ésta última deberá recibir solicitudes de acceso.

Para facilitar la vía presencial o remisión postal de las solicitudes, deberá informarse sobre las direcciones de las mencionadas oficinas y los horarios de atención de público, en el banner a que se refiere el numeral 12 de la presente Instrucción General.

En caso que la solicitud se presente a través de canales no especificados para su recepción, como un correo electrónico o comunicación postal enviada directamente a un funcionario, y el servicio correspondiente procediere a acusar recibo de ella y tramitarla en los términos de la Ley de Transparencia y de esta Instrucción General, se entenderá validada con ello tanto la vía de ingreso como la respuesta remitida, no pudiendo alegar el órgano, frente a un eventual amparo del requirente, que la consulta se recibió por una vía no dispuesta al efecto.

Se considerará como buena práctica que las autoridades, jefaturas o jefes superiores del servicio instruyan a sus funcionarios que, de recibir las comunicaciones a que se refiere el párrafo anterior, en virtud del artículo 24 de la Ley N° 19.880, procedan a derivarlas al sistema de gestión de solicitudes contemplado en el numeral 9 de la presente Instrucción General, o a las oficinas señaladas en el párrafo tercero de este apartado, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

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

La presentación de solicitudes de acceso a la información deberá ser efectuada por escrito, pudiendo para ello el petionario elegir entre el formato material o el electrónico.

En todo caso, cualquiera sea el formato de presentación, los requisitos mínimos que deberá contener la solicitud de acceso a la información, son los siguientes:

- a) Identificación del solicitante.** Indicar nombre y apellidos o razón social (si corresponde) del solicitante, nombre y apellidos del apoderado (si corresponde) y dirección (particular, laboral y/o de correo electrónico) del requirente o de su apoderado.

Los órganos públicos exigirán que se acredite la representación del requirente sólo cuando el acceso se otorgue en virtud de la especial vinculación de éste con la información solicitada. Por ejemplo, cuando una empresa solicite información en la que se contengan antecedentes protegidos por el secreto empresarial del que es titular o cuando se soliciten datos personales de la persona representada. En esos casos, el poder deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario. Tratándose de personas jurídicas, su representación se acreditará de acuerdo a las normas generales, sin perjuicio de las disposiciones especiales que rigen a ciertas entidades (por ejemplo, el art. 16 de la Ley N° 19.296, que establece la forma de representación de las Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado).

- b) Individualización del órgano administrativo al que se dirige.** Individualización del órgano, de cualquier forma que permita su identificación, ya sea que indique las siglas del nombre, una expresión que usualmente se utiliza para denominarlo o un nombre similar. En todo caso, no será necesario identificar al jefe superior del servicio.
- c) Identificación clara de la información que se requiere.** Mención de las características esenciales de la información solicitada, tales como su materia, fecha de emisión o periodo de vigencia del documento, origen o destino, soporte, etcétera. Por ejemplo, se entiende que se cumple con este requisito cuando se requiere copia íntegra de un sumario administrativo ordenado instruir al interior de un servicio y en cuya virtud se destituyó a un determinado funcionario o se solicite copia de los antecedentes legales del adjudicatario en una licitación pública específica.
- d) Firma del solicitante.** La firma deberá ser estampada por el petionario o su apoderado por cualquier medio habilitado, entre los cuales se entiende incluida la firma electrónica simple o avanzada. Los órganos deberán considerar satisfecho este requisito cuando aquél presente su solicitud de acceso a través del sistema

electrónico de la entidad, en la medida que para ello se le exija registrar su nombre y apellidos en éste, o cuando realice su requerimiento a través de un correo electrónico, dando lugar en ambos casos a una firma electrónica simple, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

En caso que la presentación se efectúe por los medios materiales a que alude el numeral 1.1. de la presente Instrucción General, será necesario que el solicitante o su apoderado, según corresponda, estampen su firma hológrafa. Si este último no supiere o no pudiese hacerlo, se dejará testimonio de esta circunstancia, expresando el motivo por el cual no firma; y procederá a estampar la impresión digital del pulgar de su mano derecha o en su defecto de cualquier otro dedo.

Además, las solicitudes podrán considerar los siguientes elementos:

- e) **Forma de notificación de las actuaciones.** El solicitante podrá requerir ser notificado por correo electrónico. Para ello, deberá señalar expresamente una dirección de correo electrónico habilitada siendo responsable de mantenerla operativa mientras dure el procedimiento administrativo de acceso. En este caso, los plazos comenzarán a correr a partir del día siguiente hábil del envío del correo electrónico.
- f) **Medio de envío o retiro de la información solicitada.** El requirente podrá indicar el medio a través del cual desea recibir la información solicitada, sea por correo electrónico, por carta certificada o mediante su retiro directo en la oficina del órgano (caso en el que deberá especificar en cuál).
- g) **Formato de entrega de la información.** El solicitante podrá indicar si prefiere que la información le sea entregada de modo telemático (por medio de correo electrónico, por ejemplo) o físico, pudiendo escoger entre los siguientes soportes: papel (fotocopia, impresión, Braille), medios magnéticos (cintas de video, cintas de audio, diskettes, discos duros, cintas magnéticas, etcétera), medios electrónicos (memorias, pendrives, etcétera) y medios ópticos (CD, DVD, BLU RAY, etcétera), entre otros. Si el solicitante escogió como formato de entrega el telemático, podrá especificar la aplicación correspondiente (por ejemplo Word, Excel o PDF). Lo anterior es sin

perjuicio de lo establecido sobre entrega de la información en el numeral 3.1., letra b) de esta Instrucción.

Si el solicitante nada indica en su presentación respecto de la forma de realizar las actuaciones de notificación o la entrega de la información, los órganos deberán efectuarlas en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N° 19.880. Sin perjuicio de lo anterior, si sólo señala una dirección de correo electrónico, la notificación y la entrega de la información se efectuarán por este medio.

Los órganos de la Administración del Estado deberán contar con formularios para facilitar la presentación de las solicitudes de acceso a la información, los que contendrán las mismas exigencias y las diversas opciones de las que dispone el requirente, señaladas en los literales precedentes. Los referidos formularios:

- Deberán estar disponibles en sus respectivas oficinas y en el banner “Solicitud de información Ley de Transparencia” a que se refiere el numeral 12 de la presente Instrucción General, para su uso en el sistema electrónico de solicitudes de acceso, con el objeto de ser descargados en formato pdf o de otro tipo, o para ser impresos directamente;
- Tratándose de formularios web, deberán disponer de un campo para identificar la información solicitada de, al menos, 10.000 caracteres;
- Deberán contemplar un campo en el que los solicitantes puedan incorporar observaciones, como las referidas en el punto 3.1. de la presente Instrucción General, con el objeto de poner en conocimiento del órgano alguna circunstancia que consideren relevante para efectos del acceso y entrega de la información requerida, y
- Podrán contener información adicional acerca del procedimiento administrativo de acceso, de los plazos con que cuenta el órgano para contestar y de la posibilidad que tiene el solicitante de acudir al Consejo para la Transparencia en caso de vencer dicho plazo sin obtener respuesta o de ser denegada, total o parcialmente, la petición.

Tratándose de personas que no sepan o no puedan escribir, en conformidad al principio de facilitación de la Ley de Transparencia, la persona que reciba la solicitud deberá rellenar el referido formulario de manera fidedigna, estampar fecha y hora de presentación, otorgar copia

al peticionario e informarle de los plazos y etapas del procedimiento administrativo de acceso a la información.

En virtud del principio de accesibilidad universal contemplado en la Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, deberá disponerse de formularios que sean comprensibles y utilizables por las personas con discapacidad, en condiciones de seguridad y comodidad, y de la forma más autónoma y natural posible. Por ejemplo, para personas con discapacidad visual se dispondrá de formularios en formatos que permitan una lectura fácil.

Se considerará una buena práctica que el formulario se encuentre disponible en diversos idiomas. Esta recomendación se aplica especialmente respecto de aquellos servicios que dentro de su competencia se vinculen en forma habitual con personas que hablen idiomas distintos del castellano.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior y por aplicación de lo dispuesto en el Convenio N° 169, de la Organización Internacional del Trabajo, sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, en las áreas de alta densidad indígena, los órganos públicos deberán contar con formularios en las lenguas indígenas a que se refiere la Ley N° 19.253, que establece normas sobre protección, fomento y desarrollo de los indígenas.

Los servicios públicos no podrán exigir que el solicitante disponga de una cuenta de correo electrónico para formular solicitudes de acceso, aun cuando su solicitud sea efectuada en formato on line.

1.3. Prohibición de exigir el cumplimiento de requisitos en la solicitud no contemplados en la Ley de Transparencia ni en su Reglamento

Los órganos de la Administración del Estado deberán abstenerse de requerir en los formularios de solicitud o en las solicitudes de acceso, como campo obligatorio, información no contemplada en la Ley de Transparencia o en su Reglamento, para efectos de registrarse en el sistema electrónico de solicitudes, permitir la presentación de las mismas o dar curso a una solicitud de acceso como requisito de admisibilidad, tales como número de cédula de identidad y/o rol único tributario, teléfono fijo o móvil, género o sexo, nivel educacional, estado civil y

pertenencia a alguna institución. La especificación de la ciudad y la región correspondientes al domicilio sólo se podrá exigir cuando el requirente opte por ser notificado por correo postal.

Únicamente con fines estadísticos y de forma voluntaria, debiendo el órgano informar esta circunstancia, se podrá solicitar a los usuarios que completen otros datos personales distintos a los exigidos en el artículo 12 de la Ley de Transparencia.

En el formulario respectivo deberá indicarse expresamente si el campo solicitado tiene el carácter de obligatorio o voluntario, según sea el caso.

1.4. Acuse de recibo de las solicitudes de acceso a la información en que conste su contenido

Los órganos públicos deberán otorgar a los requirentes el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, el número de ingreso y su contenido, cuando así éstos lo exijan. Para dar cumplimiento a esta obligación podrán disponer de formularios autocopiativos o la entrega de una copia de la presentación en la cual se estampe la fecha de recepción, así como el envío de un correo electrónico en el que se incorpore de manera textual la solicitud formulada, ya sea por transcripción de aquélla o mediante su escaneo, o bien, la remisión a través de carta certificada, de una copia de la presentación en la que conste la fecha y hora de recepción de la misma, en caso que la solicitud se haya enviado por ese medio y el peticionario no haya solicitado ser notificado vía correo electrónico.

En el caso de solicitudes on line efectuadas mediante el sistema electrónico a que se refiere el numeral 9 de la presente Instrucción General, se deberá contemplar una opción que permita a los peticionarios exigir recibo de su solicitud, disponiendo de un procedimiento automatizado de envío de la misma, en cuyo caso el comprobante de recibo cumplirá con los mismos requisitos señalados en el párrafo anterior.

Se considerará buena práctica que el servicio entregue en todos los casos el referido recibo, aún en ausencia de solicitud expresa del peticionario, e informe en el mismo:

- a) La fecha en que se cumple el plazo de 20 días establecido en el artículo 14 de la Ley de Transparencia (advirtiendo que podrá variar en caso de subsanación o prórroga) y la posibilidad de recurrir al Consejo en caso de vencer dicho plazo sin obtener respuesta o de ser denegada, total o parcialmente, la petición,

- b) La posibilidad de hacer seguimiento al procedimiento de acceso a la información de su solicitud en línea, indicando el link respectivo, en conformidad a lo señalado en el numeral 9 de esta Instrucción General, y
- c) Que se le puede requerir, eventualmente, la subsanación de su solicitud, en los casos, en la forma y en los plazos dispuestos en el numeral 2.2. de la presente Instrucción.

1.5. Información sobre el procedimiento administrativo de acceso a la información y tutorial de usuario

Se considerará buena práctica que los órganos dispongan en los respectivos sitios web de un “tutorial” o guía para el usuario en formato de audio y/o lectura fácil, con el objeto de indicar con claridad la forma de utilización de los formatos de presentación, los canales o vías de acceso correspondientes para formular las solicitudes y de los plazos y etapas del procedimiento administrativo de acceso a la información.

1.6. Personal de las Oficinas de Informaciones, Reclamos y Sugerencias y/o de las Oficinas de Partes de los órganos de la Administración del Estado

Se recomienda que las personas que se desempeñen en las Oficinas de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, en las Oficinas de Partes o en las Unidades encargadas de la aplicación de la Ley de Transparencia estén familiarizadas con el contenido de dicha ley, su Reglamento y las instrucciones emitidas por el Consejo, de modo de prestar una atención informada a quienes concurran a formular solicitudes de acceso a la información.

Se considerará buena práctica que los órganos de la Administración del Estado incorporen dentro de sus planes de capacitación las materias mencionadas en el párrafo precedente.

2. Etapa de análisis formal de la solicitud de acceso y búsqueda de la información

En esta etapa los órganos públicos deberán verificar su competencia para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información, el cumplimiento de los requisitos de la solicitud de acceso a la información señalados como obligatorios en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y en el numeral 1.2. de la presente Instrucción General, la subsanación de la solicitud en caso que corresponda, la búsqueda de la información y la eventual afectación de derechos de terceros.

2.1. Análisis competencial del órgano requerido y eventual derivación

En función de la información solicitada al órgano, éste deberá verificar si lo requerido se encuentra dentro de la esfera de sus competencias y atribuciones. Se entenderá que un servicio es competente para resolver la solicitud cuando, en ejercicio de sus funciones y/o atribuciones, generó o debió generar la referida información, ésta hubiese sido elaborada por un tercero por encargo de aquél o, en cualquier caso, aquélla obrase en su poder.

Lo anterior tendrá aplicación, salvo que la información solicitada hubiere sido generada por un órgano público diferente al requerido, en la medida que:

- a) Esté facultado legalmente para cobrar por ella un valor distinto a los costos directos de reproducción;
- b) Pudiere ver afectado, con su entrega, el debido cumplimiento de sus funciones, o
- c) Tenga competencias o atribuciones preferentes para evaluar la afectación de la seguridad de la Nación o el interés nacional.

De verificarse alguna de estas circunstancias será competente para conocer de ella el órgano referido, debiendo efectuarse la derivación correspondiente y justificar debidamente la concurrencia de alguna de estas circunstancias en el acto administrativo respectivo.

Si no es posible definir la competencia del órgano, por ser la identificación de la información solicitada poco clara, el órgano deberá, previa verificación de los restantes requisitos y en un solo acto, requerir la subsanación de acuerdo al plazo y en la forma señalados en el numeral siguiente, indicando que ello es sin perjuicio de la determinación final de su competencia para resolver, en definitiva, lo solicitado.

Recibida la solicitud o efectuada la subsanación referida, el órgano público deberá definir:

- a) Si es incompetente para resolver la solicitud, caso en el que procederá del siguiente modo:
 - Cuando sea posible individualizar al órgano competente, por existir una autoridad que deba conocer la solicitud de información según el ordenamiento jurídico, ya sea porque se desprende claramente de ella o de la subsanación

correspondiente, en su caso, el sujeto requerido deberá derivar la solicitud de inmediato, e informar al peticionario de todo lo anterior, mediante notificación efectuada de acuerdo a lo indicado en su solicitud. De esta forma, el órgano dará por terminado el procedimiento administrativo de acceso iniciado ante él. La notificación al solicitante incluirá una copia del acto administrativo en virtud del cual se efectuó la derivación y la indicación de su fecha de envío al órgano competente.

Se considerará, como buena práctica, indicar el nombre del encargado del procedimiento administrativo de acceso a la información del órgano al que se derivó la solicitud, a que se refiere el numeral 8 de la presente Instrucción General.

El servicio público al cual se le derivó un requerimiento de acceso a la información pública deberá otorgar el recibo a que se refiere el numeral 1.4., como si se tratase de una nueva presentación, aun cuando el órgano que se declaró incompetente ya lo hubiese otorgado.

No podrá utilizarse el procedimiento de derivación, a que se refiere el artículo 13 de la Ley de Transparencia, cuando se trate de unidades u órganos internos de un mismo servicio público, aunque éstos ejerzan facultades desconcentradas. Así, por ejemplo, una Dirección Regional o una Secretaría Regional Ministerial no podrá derivar una solicitud a la Dirección Nacional o a la Subsecretaría respectiva, ni viceversa. Sin perjuicio de lo anterior, procederá la derivación entre los Establecimientos de Autogestión de Red y el correspondiente Servicio de Salud.

- Cuando no sea posible individualizar al órgano competente o cuando la información requerida pertenezca a diversos organismos, deberá comunicarse de inmediato al solicitante dicha circunstancia, mediante notificación efectuada de acuerdo a lo indicado en su petición de información. De esta forma, el órgano dará por terminado el procedimiento administrativo de acceso iniciado ante él.
- b) Si es competente para resolver la solicitud, caso en el que procederá a revisar la completitud de la misma, efectuar la búsqueda de la información y, en caso que

corresponda, verificar la eventual afectación de derechos de terceros, dando curso progresivo al procedimiento.

2.2. Análisis del cumplimiento de los requisitos de la solicitud y eventual subsanación

Los órganos públicos deberán verificar si la solicitud de acceso a la información reúne los requisitos obligatorios señalados en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y en el numeral 1.2. de la presente Instrucción General. Para el caso de no cumplir con uno o más de ellos, se comunicará de inmediato al requirente de esta situación, indicándole con exactitud cuál o cuáles requisitos debe subsanar y la forma de hacerlo. Para estos efectos el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles contados desde la correspondiente notificación, bajo apercibimiento de tenérsele por desistido de su petición, sin necesidad de dictar una resolución posterior que declare el respectivo incumplimiento.

Para el caso que el peticionario no indique su domicilio, un correo electrónico u otro medio de notificación y el órgano no tenga en sus bases de datos alguna información de contacto, éste no estará obligado a efectuar el procedimiento señalado en el párrafo anterior, debiendo declararse inadmisibles provisionalmente la solicitud, salvo que el peticionario por cualquier medio corrija dicha omisión dentro del plazo de 5 días hábiles de efectuada su presentación. Transcurrido este plazo sin que el requirente informe alguno de los datos indicados precedentemente, el órgano administrativo podrá declarar, sin más trámite, la inadmisibilidad de la solicitud.

Frente a una solicitud poco clara o genérica de acceso a la información pública, los órganos deberán aplicar el mecanismo de notificación señalado en este numeral, es decir, solicitar al peticionario que subsane el defecto de falta de identificación de la información pedida detectado en el correspondiente requerimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Se entenderá por solicitud poco clara o genérica aquella que carece de especificidad respecto de las características esenciales de la información requerida, tales como su materia, fecha de emisión o periodo de vigencia, autor, origen o destino, soporte, etcétera.

Una vez verificada la subsanación por parte del requirente, dentro de los plazos establecidos, el órgano deberá dar curso progresivo a la solicitud de acceso a la información y sólo desde esa fecha comenzarán a correr los plazos establecidos en el artículo 14 de la Ley de Transparencia y en el numeral 6 de la presente Instrucción General.

2.3. Búsqueda de la información requerida

En esta etapa el órgano público procederá a efectuar la búsqueda de los actos, resoluciones, actas, expedientes y contratos, así como de toda otra información que obre en su poder, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, que sirvan para dar respuesta a la solicitud formulada.

En caso de contar con la información requerida, el órgano deberá proceder en conformidad a lo dispuesto en el numeral 2.4. de la presente Instrucción General.

Si realizada la búsqueda, el órgano público constata que no posee la información deberá:

- a) En caso de existir un acto administrativo que haya dispuesto la expurgación de los documentos pedidos, comunicar esta circunstancia al solicitante, haciendo entrega de copia del acto y del acta respectiva, en los términos señalados en la Circular N° 28.704, de 1981, de la Contraloría General de la República, que regula la eliminación de documentos en la Administración Pública y en las demás disposiciones aplicables. Una vez notificada la referida respuesta, el órgano deberá dar por terminado el procedimiento administrativo de acceso iniciado ante él.
- b) De no existir un acto administrativo que haya dispuesto la expurgación de los documentos pedidos, agotar todos los medios a su disposición para encontrar la información y, en caso de estimarse que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria, instruir el correspondiente procedimiento sancionatorio. Si la información no fuere habida, deberá comunicarse esta circunstancia al solicitante, indicándole detalladamente las razones que lo justifiquen.

Se considerará buena práctica que los órganos dispongan de un registro al que incorporen el acto administrativo en virtud del cual se notifique al solicitante que la información no obra en su poder, como consecuencia de la expurgación de los respectivos documentos o de la búsqueda infructuosa, a que se refieren los literales a) y b) precedentes, individualizando el acto administrativo correspondiente y la descripción de la información inexistente. Se recomienda que dicho registro sea publicado en el banner de Transparencia Activa del órgano.

En caso que existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, ya sea por la antigüedad de ésta, por su volumen o por encontrarse en un lugar distinto o de difícil acceso

para el órgano, podrá ampliarse el plazo para evacuar la respuesta al requirente, en consideración a lo previsto en el numeral 6.2. de la presente Instrucción General.

2.4. Análisis de la eventual afectación de derechos de terceros, procedimiento de notificación y ejercicio del derecho de oposición

Si la solicitud de información pública se refiere a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, el órgano de la Administración del Estado requerido, dentro del plazo de 2 días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con todos los requisitos obligatorios establecidos en el artículo 12 de la Ley de Transparencia o desde la correspondiente subsanación, deberá comunicar mediante carta certificada, a la o las personas que pudieren verse afectadas, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de los documentos solicitados, adjuntando copia del requerimiento respectivo.

Este derecho de oposición del tercero deberá ejercerse por escrito, por cualquier medio incluyendo los electrónicos, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha de notificación, y requerirá expresión de causa, debiendo informarse en la comunicación respectiva de tales circunstancias. Se entenderá que existe expresión de causa cuando, además de la negativa, el tercero indica alguna razón o fundamento que justifique la afectación de un derecho, no siendo suficiente esgrimir la afectación de un simple interés.

Deducida la referida oposición en tiempo y forma, el órgano requerido quedará impedido de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados y, por tanto, no le corresponderá analizar la pertinencia o calidad de la fundamentación de la negativa del tercero. En este caso, el órgano administrativo deberá comunicar al solicitante la circunstancia de haberse negado el tercero en tiempo y forma a la entrega de la información, otorgando copia de la oposición. Si alguna parte de dicha oposición pudiere revelar la información solicitada, deberá ser tachada antes de su entrega.

Sólo en el caso de no deducirse oposición alguna en tiempo y forma, el órgano de la Administración del Estado requerido deberá entender que el tercero ha accedido a la entrega de los documentos o antecedentes respectivos, sin necesidad de certificación alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de datos sensibles en ausencia de oposición se entenderá que el tercero no accede a la publicidad, debiendo aplicar el órgano público, de ser procedente, el principio de divisibilidad respecto de los documentos que los contengan. Son datos de esta naturaleza, de acuerdo al artículo 2° letra g) de la Ley N° 19.628, aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

Excepcionalmente, de concurrir alguno de los supuestos establecidos en la letra c) del artículo 21 N° 1 de la Ley de Transparencia, podrá el órgano requerido omitir la notificación a que alude el párrafo primero de este apartado y denegar la solicitud por afectar el debido cumplimiento de las funciones del órgano.

3. Etapa de resolución de la solicitud de acceso a la información

Durante la etapa resolutoria, el órgano público deberá efectuar la revisión de fondo de lo solicitado con la finalidad de pronunciarse sobre la petición formulada, sea entregando la información requerida o negándose a ello, para lo cual dispondrá la revisión de la información pedida y procederá a redactar el acto administrativo de respuesta y a notificarlo al peticionario.

3.1. Revisión de la información y redacción de la respuesta

Una vez efectuado el levantamiento de información y verificada su existencia, el órgano deberá revisar los documentos y antecedentes en que consta y procederá de la siguiente manera:

- a) 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 por internet o en cualquier otro medio, se deberá comunicar al solicitante, con la mayor precisión posible, la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información. Por ejemplo, este procedimiento podrá utilizarse cuando lo solicitado sean normas reglamentarias que se encuentren disponibles en una página web de acceso gratuito; cuando la información se encuentre disponible en internet, caso en el cual se deberá señalar el link específico que la alberga o contiene, no entendiéndose cumplida la

obligación con el hecho de indicar, de modo general, la página de inicio respectiva; o cuando los documentos solicitados hubiesen sido enviados al Archivo Nacional, en cuyo caso se deberán señalar los campos exactos que permitan efectuar una búsqueda directa.

Evacuada la notificación al solicitante, dentro de los plazos que establece el artículo 14 de la Ley de Transparencia, se entenderá que la Administración ha cumplido con su obligación de informar, en la medida que la referida información se mantenga efectivamente en forma permanente a disposición del público.

El órgano público no podrá utilizar este procedimiento cuando importe un entorpecimiento grave al ejercicio del derecho de acceso a la información. Por ejemplo, se considerará que ello ocurre cuando el domicilio indicado en la solicitud se encuentre a una distancia considerable del lugar donde la información está a disposición del público y el peticionario deba invertir excesivo tiempo y recursos para trasladarse, se presenten dificultades para el acceso al transporte público o se trate de localidades que quedan aisladas durante algunos periodos de tiempo, o los solicitantes tengan problemas de movilidad o desplazamiento (por ejemplo, personas con discapacidad) y así lo manifiesten en sus respectivas solicitudes de información.

- b) Cuando respecto de la información solicitada no exista oposición de terceros a la entrega, ni concurra alguna de las causales de secreto o reserva, es decir, afectación del debido cumplimiento de las funciones del órgano, los derechos de las personas, la seguridad de la Nación o el interés nacional, dicha información será pública y la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano requerido estará obligado a proporcionar la información pedida. La respuesta contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:
- Ordenará la entrega de la información, sin imponer condiciones de uso o restricciones a su empleo, salvo las expresamente estipuladas en la ley. En este punto, se deberá detallar la información específica que se solicitó y a la que se está dando acceso, procurando ajustarse estrictamente a la petición realizada por el solicitante, de modo que éste reciba en forma completa e íntegra la información requerida.

- Establecerá la forma y medio de entrega. Para ello, la entrega se dispondrá en la forma y por el medio que el requirente haya señalado en su presentación, siempre que ello no importe un costo excesivo o un gasto no previsto en el presupuesto institucional, casos en que la entrega se hará en la forma y a través de los medios disponibles, en conformidad a lo establecido en el numeral 6.2. de la Instrucción General N° 6 de este Consejo. En este último caso, la respuesta deberá indicar las circunstancias que justifiquen la calificación del gasto como excesivo o no previsto y los medios y formatos alternativos a través de los cuales el requirente podrá acceder a la información. Por ejemplo, el órgano público podrá proponer sustituir el formato papel (fotocopia o impresión) por formatos magnéticos, electrónicos u ópticos o permitir al solicitante efectuar la reproducción por sus propios medios, indicando el lugar y horario de atención para ello.
- Dispondrá la gratuidad de la entrega o fijará los costos directos de reproducción. El servicio deberá indicar si la entrega de la información será gratuita por concurrir alguno de los supuestos de gratuidad establecidos en el acto administrativo que los fijó o en consideración al caso concreto. Sólo en la medida que el órgano no haya dispuesto la gratuidad de la entrega, deberá determinar en la respuesta los costos directos de reproducción y, como buena práctica, ofrecer opciones menos gravosas a las que el solicitante pueda acceder, indicando expresamente que dispone de un plazo de 30 días para efectuar el pago, todo ello en conformidad a lo establecido en la Instrucción General N° 6 de este Consejo. Se considerará como buena práctica indicar el lugar para efectuar el pago y los horarios de atención.

Asimismo, se considerará como buena práctica que los órganos publiquen en la página web de Transparencia Activa, los actos administrativos por los cuales se acceda a las solicitudes de acceso a la información, clasificándolos por materia y fecha, salvo cuando se trate de información que hubiese sido entregada exclusivamente en atención a la persona del petitionario, caso en el cual, deberá abstenerse de publicar la respuesta correspondiente, por ejemplo, cuando lo solicitado sean datos personales sensibles y el solicitante es el titular de esos datos.

- c) Cuando respecto de la información solicitada concurra, a su juicio, alguna de las causales de secreto o reserva que establece el artículo 21 de la Ley de Transparencia, deberá denegar el acceso a la información. La negativa a entregar la información se formulará por escrito, mediante la dictación del correspondiente acto administrativo, el que deberá ser fundado, especificando, con exactitud y remisión expresa a la norma que la contenga, la causal legal invocada y las razones de hecho y de derecho que en cada caso motiven su decisión. Asimismo, deberá indicar expresamente al solicitante que a su respecto puede interponer amparo a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia en el plazo de 15 días hábiles contado desde la notificación de la denegación de acceso. Por último, el acto deberá disponer su incorporación al Índice de actos y documentos calificados como secretos y reservados una vez que se encuentre a firme, en conformidad a lo dispuesto en la Instrucción General N° 3 del Consejo, es decir, cuando: i) habiendo transcurrido el plazo para presentar la reclamación a que se refiere el artículo 24 de la Ley de Transparencia, ésta no se hubiere presentado; ii) habiéndose presentado la reclamación anterior, el Consejo hubiere denegado el acceso a la información sin que se interpusiere el reclamo de ilegalidad en el plazo contemplado en el artículo 28 de la Ley, o iii) habiéndose presentado el reclamo de ilegalidad, la Corte de Apelaciones confirmare el acto administrativo denegatorio del órgano o servicio de la Administración del Estado.

3.2. Acto administrativo con múltiples decisiones

Cuando en virtud de la diversidad de documentos solicitados y del principio de divisibilidad contenido en la Ley de Transparencia, una misma solicitud de acceso a la información dé origen a una respuesta que contenga decisiones de diverso tipo (derivar en parte, acoger parcialmente, denegar en otra, etcétera), el acto administrativo que se dicte deberá cumplir con los requisitos que para cada caso se señalan en la presente Instrucción.

3.3. Notificación del acto administrativo que pone término al procedimiento de acceso a la información

El acto administrativo que pone término al procedimiento de acceso a la información deberá ser notificado al requirente a través del procedimiento y por el medio escogido por éste en su solicitud de acceso y, en caso de no señalarlo expresamente, la notificación se efectuará de acuerdo a las reglas del artículo 46 de la Ley N° 19.880, es decir, mediante carta certificada

dirigida al domicilio del solicitante; de manera personal o en la oficina del órgano de la Administración respectivo, si el interesado se apersonare a recibirla, firmando en el expediente la debida recepción. Asimismo, se entenderá practicada la notificación si el interesado a quien afectare, hiciere cualquier gestión en el procedimiento con posterioridad al acto, que suponga necesariamente su conocimiento, sin haber reclamado previamente de su falta o nulidad, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 47 del mencionado cuerpo legal. Sin perjuicio de lo anterior, si el peticionario sólo señalare una dirección de correo electrónico, la notificación se efectuará por este medio.

4. Etapa de cumplimiento de lo resuelto

La etapa de cumplimiento consistirá en la ejecución de lo resuelto por el servicio público cuando se haya dispuesto la entrega de la información, total o parcialmente, y estará conformada por el eventual cobro de los costos directos de reproducción, la entrega efectiva de la información solicitada y la certificación de ésta.

4.1. Procedimiento de cobro de los costos directos de reproducción

De disponerse en el acto administrativo que ordenó la entrega el cobro de los costos directos de reproducción de la información solicitada, el procedimiento se regirá por lo señalado en el numeral 7 de la Instrucción General N° 6. Por consiguiente, el peticionario contará con 30 días hábiles para efectuar el pago del importe establecido, suspendiéndose el plazo de entrega de la información consagrado en el artículo 14 de la Ley de Transparencia, mientras esa circunstancia no se verifique.

Una vez efectuado el pago de los costos directos de reproducción el plazo de entrega seguirá corriendo y el órgano estará obligado a efectuar la reproducción de la información en el soporte solicitado o escogido a posteriori por el requirente, poniéndola a su disposición por el medio de envío señalado en su presentación o para su retiro en la oficina indicada.

De solicitarse el retiro de la información desde alguna oficina del servicio, el solicitante tendrá un plazo de 30 días hábiles para ello. Transcurrido dicho plazo el órgano público no estará obligado a mantener la documentación a disposición del peticionario, sin perjuicio de disponer, como buena práctica, una nueva notificación y/o la ampliación del plazo de retiro.

Si el requirente de información no paga los costos directos de reproducción en el plazo indicado, el órgano no estará obligado a reproducir la información y, verificado el transcurso del plazo, puede dar por terminado el procedimiento administrativo de acceso iniciado ante él. Lo anterior, es sin perjuicio del derecho que le asiste al peticionario de presentar una nueva solicitud de acceso o de la aceptación, como buena práctica, por parte del servicio de un pago posterior.

4.2. Entrega efectiva de la información solicitada

La entrega material de la información solicitada se hará por parte del órgano requerido sin imponer condiciones de uso o restricciones a su empleo, salvo las expresamente estipuladas por la ley, ni requisitos previos a su entrega distintos a los establecidos en la Ley de Transparencia. Por ejemplo, no se podrá condicionar la entrega a que el solicitante otorgue su autorización para el tratamiento de sus datos personales con finalidades distintas a las de efectuar la tramitación del procedimiento administrativo de acceso a la información, como puede ser el envío de un boletín informativo del servicio.

La entrega de la información se efectuará en la forma y por el medio que el requirente haya señalado en su presentación, siempre que ello no importe un costo excesivo o un gasto no previsto en el presupuesto institucional del órgano, casos en que la entrega se hará en la forma y a través de los medios disponibles, conforme a lo establecido en el acto administrativo que accedió a la solicitud y de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2. de la Instrucción General N° 6 de este Consejo. De existir medios alternativos, el peticionario deberá indicar por cuál de ellos opta, pagando los costos directos de reproducción si correspondiere. Sin perjuicio de lo anterior, si sólo señalare una dirección de correo electrónico, la notificación y la entrega de la información se efectuarán por este medio.

Cuando no sea necesario el pago de los costos directos de reproducción y el medio escogido por el solicitante en su presentación lo permita, la entrega se efectuará conjuntamente con la notificación de la respuesta.

Los órganos de la Administración del Estado deberán estampar en la información que se entregue, cuando así les sea requerido y en los casos que corresponda, una leyenda que identifique que se trata de una copia fiel a su original o copia del documento tenido a la vista, independiente del formato en que aquélla se solicite.

Cuando lo solicitado se encuentre en documentos u otros formatos que contengan información que sea en parte pública y en parte secreta o reservada, el servicio deberá efectuar la entrega de la primera y tachar la segunda, mediante cualquier medio que asegure su ilegibilidad e impida su reconstitución, indicando expresamente la causal en virtud de la cual se ha procedido al tachado.

4.3. Entrega de información que contenga datos personales

Cuando la información requerida contenga datos de carácter personal y el petitionerario indique ser su titular, sólo procederá la entrega presencial y quien la efectúe deberá verificar que la información sea retirada por quien efectivamente tenga dicha calidad o por su apoderado, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley N° 19.880. En este caso, los solicitantes que concurren al respectivo órgano público a retirar la información requerida deberán acreditar su identidad mediante la exhibición de la cédula expedida por el Servicio de Registro Civil e Identificación, y quienes actúen como sus apoderados, deberán además, demostrar haberseles otorgado el respectivo poder, por escritura pública o instrumento privado suscrito ante notario. En forma excepcional, procederá la entrega por medios electrónicos cuando el titular utilice firma electrónica avanzada, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.799.

Por su parte, cuando se soliciten documentos y otros formatos en los que se contemplen datos personales que no correspondan a los del petitionerario y no hayan sido requeridos, se procederá a tachar los mencionados antecedentes, debiendo consignar en el formato respectivo que el tachado se procedió a efectuar en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 19.628.

Cuando la información solicitada contenga datos sensibles de un tercero y se haya procedido a notificarlo en virtud de lo establecido en el numeral 2.4. de la presente Instrucción General, sin manifestarse consentimiento expreso por su parte, el órgano tachará aquellos datos en virtud del principio de divisibilidad, debiendo consignar en el formato respectivo que ello se debe a la aplicación de la Ley N° 19.628, y entregará la restante información.

4.4. Certificación de la entrega efectiva de la información

Los órganos de la Administración del Estado deberán contar con un sistema que certifique la entrega efectiva de la información al solicitante y que contemple las previsiones técnicas correspondientes.

El sistema de certificación deberá contar con medidas de verificación apropiadas dependiendo si se trata del envío de la información por correo electrónico, por correo certificado o del retiro de la información desde alguna de las oficinas del órgano.

Esta certificación se podrá efectuar a través de un formulario denominado “Acta de entrega de información”, al que se deberá adjuntar toda la documentación que permita acreditar que la información fue entregada al solicitante y cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- a) Nombre del solicitante o de su apoderado, según corresponda, al que se remitió la información o se le efectuó la entrega.
- b) Identificación de la solicitud de información y del acto administrativo que dispuso la entrega.
- c) Fecha y hora en la que se efectúa la remisión y/o entrega de la información.
- d) Descripción breve de los documentos o antecedentes remitidos o entregados, indicando el tipo y formato en que se entregan.
- e) Firma del solicitante o de su apoderado, en el caso de tratarse del retiro desde una oficina del órgano respectivo. Si el solicitante y/o su apoderado no supiere o no pudiere firmar se dejará testimonio de esta circunstancia, expresando el motivo por el cual no firma; y procederá a estampar la impresión digital del pulgar de su mano derecha o en su defecto de cualquier otro dedo.
- f) Nombre y firma de la persona que remite la información o hace entrega de la misma.

Se deja constancia que, cualquiera sea el medio dispuesto para la entrega de la información, será de cargo del órgano acreditar, en caso de que se presente un amparo ante el Consejo para la Transparencia, que se efectuó la entrega material al solicitante dentro de los plazos dispuestos en el artículo 14 de la Ley de Transparencia.

En el caso que la entrega hubiese resultado fallida y la omisión no sea imputable al órgano o servicio requerido, se deberá dejar constancia en el expediente administrativo del hecho de haberse intentado llevar a cabo la notificación, su fecha, los motivos por los cuales se frustró y toda la documentación de respaldo necesaria. Por ejemplo, si se remitió por correo electrónico y éste no fue recepcionado por el servidor de correo del destinatario, deberá dejarse copia del

correo que automáticamente envía dicho servidor, y si se remitió por carta certificada y la dirección no correspondía o el solicitante no vivía en el domicilio indicado, deberá acompañarse el respectivo comprobante de correos que acredite dicha circunstancia.

Si el solicitante indicare como medio de entrega el correo electrónico y ésta resultare fallida debido a la capacidad del servidor de destino o el tamaño de los archivos, se considerará buena práctica que el órgano le indique medios alternativos de entrega, pudiendo para ello requerirle su domicilio.

Se considerará una buena práctica que, en caso de enviarse la información requerida vía correo electrónico o carta certificada, se solicite al peticionario la remisión, por el medio que le resulte más conveniente, de una notificación al servicio u órgano en la que conste la recepción de aquélla. De lo anterior deberá dejarse constancia en el respectivo expediente administrativo de tramitación de la solicitud de información, a que se refiere el numeral siguiente.

5. Del expediente administrativo y del registro de actuaciones

Por cada solicitud de acceso a la información los órganos o servicios públicos deberán confeccionar un expediente, escrito en formato material o electrónico, en el que conste todo el procedimiento administrativo de acceso a la información, es decir, la solicitud de acceso, las oposiciones de terceros, y cualquier otro documento presentado, con expresión de la fecha y hora de su recepción, respetando su orden de ingreso. Asimismo, se incorporarán todas las actuaciones, documentos y resoluciones que el órgano remita al peticionario, a los terceros o a otros órganos públicos y las notificaciones y comunicaciones a que éstas den lugar, con expresión de la fecha y hora de su envío, en estricto orden de ocurrencia o egreso.

Además, por cada solicitud deberá llevarse un registro actualizado, escrito en formato material o electrónico, de las actuaciones, documentos o resoluciones señaladas en el párrafo precedente con indicación de la fecha y hora de su presentación, ocurrencia o envío, al que tendrán acceso permanente los interesados.

III. NORMAS GENERALES

6. Plazos del procedimiento administrativo de acceso a la información

6.1. Plazo general

Los órganos públicos deberán dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos para la duración del procedimiento administrativo de acceso a la información, señalados en el artículo 14 de la Ley de Transparencia.

Por regla general, la autoridad o jefatura o jefe superior del servicio deberá pronunciarse respecto de la petición en el plazo máximo de 20 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud o desde que se haya subsanado la omisión de los requisitos del artículo 12 de la Ley de Transparencia, según corresponda, incluyendo en este periodo la entrega de la información, cuando sea procedente.

El plazo señalado en el párrafo anterior comenzará a correr para el órgano público que reciba una derivación de una solicitud de acceso por incompetencia desde otro servicio, en la misma fecha que reciba la derivación o desde que se subsanen las omisiones de que adolezca la presentación correspondiente, como si se tratara de una nueva presentación.

6.2. Prórroga del plazo

Excepcionalmente, los órganos públicos podrán disponer, por una sola vez, la prórroga del plazo de 20 días hábiles del procedimiento administrativo de acceso por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. El plazo señalado constituirá un límite máximo, por lo que se podrá disponer la prórroga por plazos más breves.

Definida la necesidad de prorrogar el plazo, el órgano requerido deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento de aquél, los días de extensión y los fundamentos que justifiquen la concurrencia de circunstancias que hagan difícil reunir la información. Se considerará buena práctica que, además, se le informe la fecha en que se cumple dicho plazo y de la posibilidad de recurrir al Consejo en caso de vencer sin obtener respuesta o de ser denegada la petición.

Se entenderá que existen circunstancias que hacen difícil reunir la información solicitada, por ejemplo, en los siguientes casos:



- a) Cuando la información tenga una larga data y deba ser ubicada y recuperada desde archivos físicos no informatizados.
- b) Cuando el volumen o cantidad de documentos o formatos solicitados exija invertir varios días en la recopilación de la misma.
- c) Cuando se trate de una gran cantidad de documentos, respecto de los cuales deba aplicarse el principio de divisibilidad, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 4.3. de la presente Instrucción General.
- d) Cuando la información solicitada deba ser recabada desde diversas oficinas del órgano, desde lugares de difícil acceso y/o reordenada en función de los criterios definidos por el solicitante.

7. Delegación de firma del Jefe Superior del Servicio para dictar actos en el procedimiento de acceso a la información

Las respuestas a las solicitudes de información y demás actos administrativos que dicten los órganos de la Administración del Estado durante el procedimiento de acceso a la información, deberán ser suscritas por la respectiva autoridad, jefatura o jefe superior del órgano o servicio. No obstante, podrán delegar la facultad de firmarlos por orden de la autoridad delegante en funcionarios de sus respectivos servicios, sin que ello altere la responsabilidad establecida en los artículos 45 y siguientes de la Ley de Transparencia.

En los actos que se dicten en ejercicio de alguna de las facultades delegadas, deberá dejarse constancia de que se efectúan “Por orden de (señalar el cargo de la autoridad delegante)”, con indicación del acto administrativo delegatorio.

8. Encargado del procedimiento administrativo de acceso a la información

Se considerará buena práctica que los órganos de la Administración del Estado designen a un encargado del procedimiento administrativo de acceso a la información, con el objeto de coordinar las acciones que el mencionado proceso contempla, informando de esta circunstancia al resto de los funcionarios.

9. Sistema electrónico para la gestión del procedimiento administrativo de acceso a la información

Los órganos de la Administración del Estado deberán disponer de un sitio web a través del cual se efectúen las solicitudes de acceso a la información on line, conforme al artículo 12 de la Ley de Transparencia, pudiendo establecer para ello un sistema que, además, permita desarrollar el procedimiento administrativo de acceso a través de medios electrónicos.

El referido sistema electrónico podrá contemplar, adicionalmente, las siguientes funcionalidades:

- a) Ser la vía para efectuar las notificaciones y comunicaciones cuando el solicitante establezca en su solicitud que éstas sean realizadas mediante comunicación electrónica indicando para ello una dirección de correo electrónico habilitada, en virtud del artículo 12 de la Ley de Transparencia y 27 de su Reglamento.
- b) Permitir el seguimiento del procedimiento administrativo de acceso a la información en cada una de sus etapas, ya sea que la solicitud se hubiese efectuado materialmente o en formato electrónico.
- c) Disponer de un expediente electrónico en el que conste todo el procedimiento administrativo de acceso a la información y de un registro electrónico en el que consignen todas las actuaciones realizadas, conforme a lo establecido en el numeral 5 de la presente Instrucción General.

El procedimiento de registro de usuarios que se disponga para poder formular una solicitud o acceder a la información señalada deberá contemplar el mínimo de trámites posibles. Excepcionalmente, podrán existir procesos previos de validación, acreditación y autenticación, los que en todo caso deberán hacer entrega de la clave de forma inmediata y de manera legible. El referido procedimiento no podrá contemplar como obligatorios campos distintos a los señalados en el artículo 12 de la Ley de Transparencia, conforme a lo establecido en el numeral 1.3. de la presente Instrucción.

Los órganos de la Administración del Estado deberán adoptar todas las medidas necesarias para mantener operativo el sistema electrónico para la gestión del procedimiento administrativo de acceso a la información, disponiendo, por ejemplo, la revisión periódica del mencionado

sistema, de alertas o códigos de error en caso de algún incidente, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 100, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; y adoptar las medidas destinadas a minimizar los efectos perjudiciales de los mensajes electrónicos masivos no solicitados recibidos en su sistema electrónico o “spam”, de acuerdo a las normas establecidas en el Decreto Supremo N° 93, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Sin perjuicio de lo anterior y con la finalidad de asegurar la presentación electrónica de solicitudes, los órganos públicos deberán informar en el banner “Solicitud de información Ley de Transparencia” a que se refiere el numeral 12 de la presente Instrucción General, un plan de contingencia que contemple las distintas alternativas para dar cumplimiento a dicha obligación cuando el sistema electrónico presente algún desperfecto, no se encuentre operativo, deje de estar disponible para el público, el nivel de acceso disminuya, sea intermitente o se vea comprometido por ataques externos. Por ejemplo, dentro de las medidas a ser ejecutadas, podrán los órganos disponer de un correo electrónico institucional que se active en estas circunstancias, en virtud de lo prescrito en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 100, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. En caso de no disponerse de tales alternativas, el Consejo podrá validar las solicitudes enviadas a correos electrónicos de quienes se desempeñen en dicho servicio, en la medida que el solicitante señale expresamente en su solicitud que se ha visto afectado por alguna de las circunstancias descritas.

Cada órgano administrativo publicará una dirección de correo electrónico de contacto u otro medio idóneo al cual informar los problemas de funcionamiento del sitio web o para que se le otorgue apoyo a los usuarios ante dificultades técnicas u operacionales inesperadas del sistema electrónico, según lo establecido en el artículo 22 del Decreto Supremo N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Se considerará buena práctica que cada servicio publique una dirección de correo electrónico de contacto u otro medio idóneo para pedir ayuda en el proceso de ingreso o para responder consultas acerca de alguna etapa del procedimiento de acceso a la información pública.

En todo caso, las comunicaciones que se realicen por medios electrónicos en el procedimiento de acceso a la información deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 77, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba norma técnica sobre

eficiencia de las comunicaciones electrónicas entre órganos de la Administración del Estado y entre éstos y los ciudadanos.

10. Principio de accesibilidad universal de personas con discapacidad y el procedimiento administrativo de acceso a la información

En virtud del principio de accesibilidad universal contemplado en la Ley N° 20.422, se deberá facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de las personas con discapacidad, efectuando los ajustes necesarios para la presentación de solicitudes, tramitación del procedimiento y entrega de la información, en función de las carencias específicas de dichas personas, con la finalidad de fomentar el acceso y participación en igualdad de condiciones que el resto de los ciudadanos.

Se deberán tener en especial consideración las normas que se dicten por los organismos competentes en esta materia que busquen garantizar la accesibilidad universal. En especial, respecto del sistema electrónico de acceso a la información se tendrá como referencia la Guía de Accesibilidad para discapacitados en sitios web, del Comité de Normas para el Documento Electrónico, de diciembre de 2006 y sus posteriores ediciones.

11. Aplicación de procedimientos contenidos en leyes especiales distintos al establecido en la Ley de Transparencia

Existiendo un procedimiento para obtener información pública contenido en una ley especial, el respectivo servicio público deberá satisfacer el requerimiento del solicitante a través de aquél o de la Ley de Transparencia, de acuerdo al sistema por el cual este último se hubiere pronunciado expresamente. Por ejemplo, los concejales podrán elegir entre requerir información a través de la Ley de Transparencia o de los mecanismos contemplados en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

12. Banner “Solicitud de información Ley de Transparencia”

Los órganos públicos deberán contemplar un banner independiente, que se denominará preferentemente “Solicitud de Información Ley de Transparencia”, que permita acceder directamente al formulario para realizar solicitudes de acceso a la información on line y al formulario descargable para efectuar solicitudes de información, ya sea vía correo postal o en forma presencial. A través de dicho banner, además, darán a conocer, en forma destacada, los

canales o vías formales de ingreso y recepción de solicitudes de acceso a la información y la demás información que la presente Instrucción General disponga.

Este banner se ubicará, de modo que sea fácilmente identificable, en un lugar destacado en la página de inicio de los respectivos sitios web institucionales o del ministerio del cual dependen o se relacionan con el Ejecutivo, en el caso que los primeros no cuenten con sitios electrónicos propios.

Lo establecido precedentemente, debe entenderse sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 11 de la Instrucción General N° 4, sobre Transparencia Activa, en orden a que los órganos de la Administración del Estado, podrán establecer como buena práctica que en el banner sobre Transparencia Activa se contemple un link de acceso directo al formulario de acceso a la información.

IV.- Aplicación supletoria de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado: En todo lo no previsto para el procedimiento administrativo de acceso a la información por la Ley de Transparencia, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley N° 19.880.

V.- Vigencia. La presente Instrucción General comenzará a regir el 1° de marzo de 2012.

VI.- Publicación. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial;

y II) Solicitar al Director General del Consejo, Sr. Raúl Ferrada, que publique la presente Instrucción General en el Diario Oficial.

5.- Resuelve solicitud de Invalidación de decisiones roles C91-11, C11-11 y C843-10 (PDI)

El Director Jurídico hace una relación de los hechos al Consejo Directivo, recordando que con fecha 30 de junio de 2011, mediante Oficio Ord. N° 289, de 29 de junio de 2011, la Policía de Investigaciones de Chile solicitó la invalidación de las decisiones recaídas en los amparos C91-11, C11-11 y C843-10 por “*contener en ellas actos contrarios a derecho*”.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: Luego de un acucioso examen de los argumentos esgrimidos y de los antecedentes acompañados el Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros rechazar la solicitud de invalidación deducida por la Policía de Investigaciones de Chile, con fecha 30 de junio de 2011, en contra de las decisiones recaídas en los amparos C91-11, C11-11 y C843-10, en virtud de los fundamentos expuestos en el análisis y discusión del caso, que se volcarán en la respectiva decisión.

6.- Resuelve procedimiento de invalidación de amparo C178- 10

El Director Jurídico hace una relación de los hechos al Consejo Directivo, recordando que en sesión N° 166, de 15 de julio de 2010, el Consejo se pronunció sobre el amparo Rol C178-10, deducido por don Carlos Ruiz-Tagle García-Huidobro en contra de la Policía de Investigaciones de Chile (PDI), y resolvió acogerlo y requerir al Director General de dicha Institución que entregase al reclamante copia de su declaración prestada ante aquélla.

Contra esta decisión la PDI interpuso un recurso de reposición administrativa, la cual fue rechazada, y posteriormente dedujo un recurso extraordinario de revisión, también rechazado por estimarse que no concurría la causal alegada. Posteriormente, el Consejo acordó, en la sesión N° 239, de 26 de abril de 2001, revisar de oficio la decisión recaída en el amparo Rol C178-10. Producto de lo anterior se dio audiencia al Sr. Ruiz-Tagle mediante Oficio N° 1201, de 23 de mayo de 2011, con copia a la Policía de Investigaciones. El 7 de junio éste envió una comunicación en que reitera los argumentos planteados previamente.

Con los antecedentes a la vista, los Consejeros proceden a deliberar y a pronunciarse sobre el fondo del asunto.

ACUERDO: El Consejo Directivo resuelve por la unanimidad de sus miembros que, pese a haber iniciado el procedimiento de invalidación, tras un nuevo y mejor análisis de los antecedentes estima que no corresponde modificar la decisión recaída en el amparo C178-10, quedando ésta firme y ejecutoriada, y poniéndose término al respectivo procedimiento de invalidación. Esto, porque la forma de revisar las decisiones adoptadas por este Consejo es, estrictamente, el reclamo de ilegalidad ante la Corte de Apelaciones respectiva, sin que corresponda dejar sin efecto una decisión que se encuentra firme mediante un procedimiento diferente a aquél, que fue el expresamente contemplado por la Ley de Transparencia.

7.- Decisiones pendientes de cumplimiento

El Director Jurídico señala que existen tres decisiones en las que se han recibido reclamos por incumplimiento de lo resuelto por parte de los solicitantes, requiriéndose que el Consejo Directivo determine el curso de acción a seguir respecto de ellas. Se trata de las siguientes:

a) Amparo Rol A159-09, Patricio Herman con I. Municipalidad de Las Condes, de 02 de octubre de 2009:

- a) En este caso el requirente solicita un listado con todos los permisos de edificación otorgados después del 05 de diciembre de 2003, con normas urbanísticas caducadas. El amparo es acogido y el requirente alega que no se le entregaron todos los permisos, citando dos ejemplos omitidos: a) el Permiso de edificación N° 139, de 22 de julio de 2005, y b) el Permiso de edificación N° 122, de 24 de junio de 2005.
- b) El Consejo para la Transparencia oficia al municipio el 16 de marzo de 2011, pidiendo que se le explique lo ocurrido.
- c) El Municipio se hace cargo de esto en el oficio N° 27, de 25 de marzo de 2011, señalando que el inciso segundo del artículo 1.4.11. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y la Circular DDU N° 112 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, MINVU, de 25 de septiembre de 2002, punto N° 3, establecen que el



cómputo del plazo de vigencia de los anteproyectos se cuenta desde que el anteproyecto es aprobado y hasta que se ingresa la solicitud de permiso, no hasta que se apruebe el permiso. Aplicando este criterio todos los permisos están en regla.

- d) El 04 de mayo de 2011 el Sr. Herman hace una nueva presentación en la que afirma que con fecha 26 de abril de 2011 le entregó al Director de Obras Municipales de Las Condes una nueva carta, distinta a la anterior y distinta a la original del 02 de junio de 2009, la que no le permitirá argüir razones para mantener su negativa a suministrar dicho listado. En ella pide un listado con todos los permisos de edificación otorgados después del 05 de diciembre de 2003, pero suprime la fórmula “con normas urbanísticas caducadas”. Señala que si no tiene respuesta en 20 días acudirá al Consejo.

ACUERDO: Analizados los antecedentes el Consejo, por unanimidad, acuerda entender cumplida la decisión con lo informado por el Municipio, pues tras analizar la normativa citada se concluye que no existen antecedentes que evidencien la existencia de más permisos de edificación otorgados después del 5 de diciembre de 2003 “con normas urbanísticas caducadas”. En relación a la solicitud de 26 de abril de 2001 se estima que se trata de una nueva solicitud, al haberse cambiado su formulación, por lo que al no haberse presentado un amparo dentro de plazo legal tras la falta de respuesta a ésta no corresponde que el Consejo se pronuncie, sin perjuicio que el particular pueda reiterar esta petición, pues el derecho a requerir información administrativa no se agota.

b) Amparo Rol A296-09, Pablo Trivelli con Servicio de Impuestos Internos (SII), de 25 de junio de 2010:

- a) En este caso se requirió al Sr. Director Nacional del Servicio de Impuestos Internos que, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que quedase ejecutoriado el acuerdo, entregase al reclamante la información actualizada requerida en la especie (copia digital completa de la base catastral de bienes raíces, agrícolas y no agrícolas, elaborada por el Servicio de Impuestos Internos, excluyendo el nombre y el RUT del propietario del bien raíz) incluyendo el mismo contenido que entrega a los municipios con quienes ha suscrito convenios al efecto, ajustándose en lo relativo al cobro de

costos de reproducción estrictamente a lo señalado en la Instrucción General N° 6 de este Consejo (D.O. 30.03.2010) y a lo señalado en el considerando 10° de esta decisión.

- b) Mediante ORD. N°1178 del SII, del 14 de julio de 2010, se informa al requirente (que dice haberlo recibido el 20 de julio) que podía retirar la información solicitada en oficinas del SII, indicando en un ANEXO los campos de la base de datos que se incluía. El 23 de julio se produce la entrega.
- c) Mediante carta del 25 de mayo de 2011 el Sr. Trivelli reclama al Consejo que lo entregado no corresponde a lo que la decisión ordenó, pues falta información de aquella que, según los convenios celebrados por el SII con municipios, este les entregaría a aquéllos. Lo ejemplifica con el convenio SII/Providencia.
- d) Por Oficio Ord. N° 1481, de 17 de junio de 2011, el Consejo para la Transparencia requiere al SII que informe si ha existido tal incumplimiento y si a la fecha esta situación se mantiene.
- e) Por Oficio Ord. N° 1564, de 05 de julio de 2011, el Subdirector Jurídico del SII informa que la decisión señala que debe entregarse al reclamante "el mismo contenido que entrega a los municipios con quienes ha suscrito convenios al efecto". Ocorre, sin embargo, que en muchos casos la información entregada por el SII a los municipios no era exactamente la misma que se detallaba en el Convenio (por lo que algunos, como el caso de Providencia, que cita el reclamante, se han modificado para ajustarse a lo efectivamente entregado). Adicionalmente, afirma que parte de lo no entregado al Sr. Trivelli no debería proporcionársele en virtud de sentencia de la Iltma. Corte de Apelaciones de Santiago en el Recurso de ilegalidad interpuesto en contra de Decisión Amparo Rol C575-09.
- f) Finalmente, el 08 de septiembre de 2011 el requirente envía una carta en que analiza al oficio del SII, destacando toda la información que faltaría si se compara el convenio con lo entregado. Señala que la interpretación de la decisión que hace el SII no se ajusta ni al espíritu ni a la letra de la resolución del Consejo, pues desconoce el contenido de su considerando N° 15. Señala que si los convenios contenían cláusulas que contemplaban la entrega de cierta información, puede inferirse que el SII la tenía, que era técnicamente factible entregarla y que no había impedimentos legales para ello. Afirma, por último,

que existen otras municipalidades que recibieron la información completa, tal cual establecieron los convenios.

ACUERDO: Analizados los antecedentes el Consejo, por unanimidad, acuerda declarar que el sentido de la Decisión del Amparo Rol A296-09 fue proporcionar al requirente el mismo contenido que el SII ha entregado a los municipios con quienes ha suscrito convenios al efecto, *según lo declarado en los convenios que se tuvo a la vista*, pues esa fue la información que se consideró al momento de resolver. En efecto, la salvedad que se formula en el Oficio Ord. N° 1564, de 5 de julio de 2011, es posterior a la decisión y el SII no puede desconocer los actos o convenios que ha celebrado, siguiendo la teoría de los actos propios. Por lo mismo, el Consejo encomienda al Director General que solicite al Director del SII entregar esta información al Sr. Trivelli a la brevedad que le sea posible y, en todo caso, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la presente comunicación, bajo el apercibimiento del artículo 46 de la Ley de Transparencia.

c) Amparo Rol C563-10, Mauricio Román B. con I. Municipalidad de Viña del Mar, de 19 de octubre de 2010:

- a) En este caso se requirió a la Sra. Alcaldesa informar "... las vías locales y pasajes de la comuna de Viña del Mar que no han sido incorporadas como vías estructurantes en el Plan Regulador Comunal, ya sea a través de una nómina que contenga dicha información o a través de un plano actualizado de la comuna que permita identificar las vías que no forman parte de la vialidad estructurante". El municipio entregó el plano PR-VM-03, pero tras un reclamo del requirente y un análisis de su contenido se estimó que no permitía identificar qué vías de la comuna de Viña del Mar no habían sido incorporadas en la vialidad estructurante de la comuna.
- b) Por Oficio Ord. N° 2611, de 05 de octubre de 2011, el Consejo para la Transparencia requiere al municipio entregar la información.
- c) Por Carta N° 29, de 19 de octubre de 2011, el Municipio remite al Consejo un listado de la vialidad no estructurante no incorporadas en el plano PR-VM-03, que incorpora 2.964 calles (50 páginas).

ACUERDO: Analizados los antecedentes el Consejo, por unanimidad, acuerda remitir el listado al Sr. Román.

8.- Elección Presidente del Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia

Don Raúl Urrutia Ávila, Presidente del Consejo para la Transparencia, manifiesta que este viernes 28 de octubre del presente año cumple 18 meses en su cargo y dado el carácter rotativo del mismo, conforme a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 36 de la Ley de Transparencia, resulta procedente que por razones de buen servicio y conforme al principio de continuidad de la función pública que el actual Consejo Directivo elija en esta sesión a su nuevo Presidente, toda vez que las funciones asignadas a éste no pueden ser desatendidas, siendo necesario que el Consejo ejecute las acciones pertinentes tendientes a dar prosecución a los procesos de reclamos y los amparos al derecho de acceso, junto con las demás funciones establecidas para el aludido cargo.

En este sentido señala, que conforme a lo dispuesto por el artículo 18, del Decreto N° 20, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba los Estatutos de Funcionamiento del Consejo para la Transparencia, son funciones del Presidente del Consejo Directivo, entre otras, las dispuestas en su letra g) y h), que señalan que a este le corresponderá: *“Representar protocolarmente al Consejo Directivo en reuniones, ceremonias, conferencias y actos en general”* y *“desempeñar la vocería pública del Consejo Directivo, en las materias y de acuerdo a los criterios generales que éste acuerde”*.

Agrega, que también son funciones del Presidente del Consejo Directivo las que el Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia le delegó en la sesión N° 63, de 30 de junio de 2009, esto es: a) la realización del examen de admisibilidad de los amparos al derecho de acceso a la información y reclamos por infracción a las normas de transparencia activa que se presenten ante el Consejo, facultándolo para declarar inadmisibles los casos, y b) la dictación de providencias de mero trámite. Recuerda que dicho acuerdo fue publicado en el Diario Oficial con fecha 06 de julio de 2009, en su edición N° 39.404

En razón de lo expuesto y lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley N° 20.285, que prescribe en su inciso penúltimo que *“El Consejo Directivo elegirá de entre sus miembros a su Presidente”* y,

en su inciso final, que “*La presidencia del Consejo será rotativa. El Presidente durará dieciocho meses en el ejercicio de sus funciones, y no podrá ser reelegido por el resto de su actual periodo como consejero*” propone que el Consejo Directivo elija a su Presidente para que ejerza, a contar del 29 de octubre, dicho cargo por los siguientes 18 meses.

ACUERDO: En razón de la propuesta del Sr. Presidente y de conformidad a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 36 de la Ley de Transparencia, el Consejo Directivo elige por la unanimidad de sus miembros a don Alejandro Ferreiro Yazigi para que ejerza, a contar del 29 de octubre de 2011, el cargo de Presidente del Consejo para la Transparencia por los siguientes 18 meses.

Siendo las 14:30 horas se pone término a la presente sesión, firmando los Consejeros asistentes.

RAÚL URRUTIA ÁVILA

ALEJANDRO FERREIRO YAZIGI

JORGE JARAQUEMADA ROBLERO

JUAN PABLO OLMEDO BUSTOS