



COMPENDIO DE NORMATIVA CHILENA SOBRE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LEYES Y REGLAMENTOS

INSTRUCCIONES, RECOMENDACIONES Y ACUERDOS DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA

Editado por Consejo para la Transparencia
Junio de 2012

DISEÑO:
Natalia Royer

NOTA DE REPRODUCCIÓN:
La información recopilada en este compendio
es pública y puede ser citada con referencia a
la ley o documento correspondiente.

Primera edición
Santiago, Chile. LOM Ediciones.

ÍNDICE

LEY N° 20.285 SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	5
Título I: Normas generales	7
Título II: De la publicidad de la información de los Órganos de la Administración del Estado	9
Título III: De la Transparencia Activa	9
Título IV: Del derecho de acceso a la información de los órganos de la administración del Estado	11
Título V: Del Consejo para la Transparencia	18
Título VI: Infracciones y sanciones	23
Título VII: Disposiciones transitorias	24
Extracto de la sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el control preventivo del proyecto de ley sobre acceso a la información pública (Boletín N°3773-06)	30
D.S. N° 20/2009, DEL MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA. APRUEBA ESTATUTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA	35
Título I: Nombre, domicilio, objeto y patrimonio	38
Título II: Funciones y atribuciones del Consejo para la Transparencia	38
Título III: Del Consejo Directivo	39
Título IV: Del Presidente del Consejo	42
Título V: Del Director	43
Título VI: Unidades Funcionales	44
Título VII: Del Personal	44
D.S. N° 13/2009, DEL MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA. APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	47
Título Preliminar	49
Título I: Elementos del derecho de acceso a la información	51
Título II: Principios y garantías del derecho de acceso a la información	54

Título III: Procedimiento administrativo del derecho de acceso a la información	57
Título IV: Sanciones	60
Título V: Impugnabilidad	61
Título VI: Elementos de la Transparencia Activa	63

INSTRUCCIONES GENERALES DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA 67

Instrucción General N° 1 del Consejo para la Transparencia sobre la presentación de reclamos ante gobernaciones	69
Instrucción General N° 2 del Consejo para la Transparencia sobre la designación de enlaces	72
Instrucción General N° 3 del Consejo para la Transparencia sobre el índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados	73
Texto refundido de las Instrucciones Generales N°4, N°7 y N°9 del Consejo para la Transparencia sobre Transparencia Activa	75
Instrucción General N° 5 del Consejo para la Transparencia sobre Transparencia Activa para empresas públicas, empresas del Estado y sociedades del Estado	98
Instrucción General N° 6 del Consejo para la Transparencia sobre gratuidad y costos directos de reproducción	104
Instrucción General N° 8 sobre la obligación de informar los antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a Empresas de Menor Tamaño	110
Texto refundido de la Instrucción general N°10 del Consejo para la Transparencia sobre el procedimiento administrativo de acceso a la información	114

LEY N° 19.628 SOBRE PROTECCIÓN DE LA VIDA PRIVADA 141

Título preliminar: disposiciones generales	143
Título I: de la utilización de datos personales	145
Título II: de los derechos de los titulares de datos	147
Título III: de la utilización de datos personales relativos a obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial	150
Título IV: del tratamiento de datos por los organismos públicos	153
Título V: de la responsabilidad por las infracciones a esta ley	153
Título final	154
Disposiciones transitorias	154

Tribunal Constitucional: proyecto de ley sobre protección de datos de carácter personal	155
LEY N° 20.575 ESTABLECE EL PRINCIPIO DE FINALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	157
Proyecto de Ley	159
Disposiciones Transitorias	161
D.S. N° 779/2000 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA. APRUEBA REGLAMENTO DEL REGISTRO DE BANCOS DE DATOS PERSONALES A CARGO DE ORGANISMOS PÚBLICOS	163
Titulo I: De las Inscripciones en el registro de bancos de datos Personales	165
Titulo II: De las obligaciones de los Organismos Públicos responsables de bancos de datos personales	166
Titulo III: De los informes	166
Titulo IV: De las correcciones y las modificaciones	167
RECOMENDACIONES DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	169
ACUERDOS DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA	191
Acuerdo del Consejo para la Transparencia sobre el Tratamiento de los Conflictos de Intereses	193
Acuerdo adoptado por el Consejo para la Transparencia en su sesión N°63, de 2009: Delegación de ciertas facultades en la Autoridad y Funcionario que indica	196
Acuerdo del Consejo para la Transparencia sobre la Improcedencia del Recurso de Reposición de la Ley 19.880 en contra de sus Decisiones	197

LEY N° 20.285

SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



LEY Nº 20.285

Sobre Acceso a la Información Pública

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente proyecto de ley, iniciado en Moción de los HH. Senadores señores Jaime Gazmuri Mujica y Hernán Larraín Fernández:

PROYECTO DE LEY:

Artículo primero.- Apruébase la siguiente ley de transparencia de la función pública y de acceso a la información de la Administración del Estado:

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

Artículo 1º.- La presente ley regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

Para los efectos de esta ley se entenderá por:

1. La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado: es la autoridad con competencia comunal, provincial, regional o, en su caso, el jefe superior del servicio a nivel nacional.
2. El Consejo: el Consejo para la Transparencia.
3. Días hábiles o plazo de días hábiles: es el plazo de días establecido en el artículo 25 de la ley Nº 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado, entendiéndose por inhábiles los sábados, los domingos y los festivos.
4. La Ley de Transparencia: la presente Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.

5. Los órganos o servicios de la Administración del Estado: los señalados en el inciso segundo del artículo 1° de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado está contenido en el D.F.L. N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

6. Sitios electrónicos: También denominados “sitios web”. Dispositivos tecnológicos que permiten transmitir información por medio de computadores, líneas telefónicas o mediante el empleo de publicaciones digitales.

Artículo 2°.- Las disposiciones de esta ley serán aplicables a los ministerios, las intendencias, las gobernaciones, los gobiernos regionales, las municipalidades, las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública, y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa.

La Contraloría General de la República y el Banco Central se ajustarán a las disposiciones de esta ley que expresamente ésta señale, y a las de sus respectivas leyes orgánicas que versen sobre los asuntos a que se refiere el artículo 1° precedente.

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

Los demás órganos del Estado se ajustarán a las disposiciones de sus respectivas leyes orgánicas que versen sobre los asuntos a que se refiere el artículo 1° precedente.

Artículo 3°.- La función pública se ejerce con transparencia, de modo que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y decisiones que se adopten en ejercicio de ella.

Artículo 4°.- Las autoridades, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración del Estado, deberán dar estricto cumplimiento al principio de transparencia de la función pública.

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

TÍTULO II: DE LA PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Artículo 5°.- En virtud del principio de transparencia de la función pública, los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación, son públicos, salvo las excepciones que establece esta ley y las previstas en otras leyes de quórum calificado.

Asimismo, es pública la información elaborada con presupuesto público y toda otra información que obre en poder de los órganos de la Administración, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.

Artículo 6°.- Los actos y documentos que han sido objeto de publicación en el Diario Oficial y aquellos que digan relación con las funciones, competencias y responsabilidades de los órganos de la Administración del Estado, deberán encontrarse a disposición permanente del público y en los sitios electrónicos del servicio respectivo, el que deberá llevar un registro actualizado en las oficinas de información y atención del público usuario de la Administración del Estado.

TÍTULO III: DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Artículo 7°.- Los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 2°, deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, los siguientes antecedentes actualizados, al menos, una vez al mes:

- a) Su estructura orgánica.
- b) Las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos.
- c) El marco normativo que les sea aplicable.
- d) La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.
- e) Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso.
- f) Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios.

- g) Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.
- h) Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano.
- i) El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.
No se incluirán en estos antecedentes los datos sensibles, esto es, los 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 social, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.
- j) Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso.
- k) La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos previstos en la respectiva Ley de Presupuestos de cada año.
- l) Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan.
- m) Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica.

La información anterior deberá incorporarse en los sitios electrónicos en forma completa y actualizada, y de un modo que permita su fácil identificación y un acceso expedito. Aquellos órganos y servicios que no cuenten con sitios electrónicos propios, mantendrán esta información en el medio electrónico del ministerio del cual dependen o se relacionen con el Ejecutivo, sin perjuicio de lo cual serán responsables de preparar la automatización, presentación y contenido de la información que les corresponda.

En el caso de la información indicada en la letra e) anterior, tratándose de adquisiciones y contrataciones sometidas al Sistema de Compras Públicas, cada institución incluirá, en su medio electrónico institucional, un vínculo al portal de compras públicas, a través del cual deberá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo servicio u organismo. Las contrataciones no sometidas a dicho Sistema deberán incorporarse a un registro separado, al cual también deberá accederse desde el sitio electrónico institucional.

En el caso de la información indicada en la letra f) anterior, tratándose de transferencias reguladas por la ley N° 19.862, cada institución incluirá, en su sitio electrónico institucional, los registros a que obliga dicha ley, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9° de la misma norma legal.

Las transferencias no regidas por dicha ley deberán incorporarse a un registro separado, al cual también deberá accederse desde el sitio electrónico institucional.

Artículo 8°.- Cualquier persona podrá presentar un reclamo ante el Consejo si alguno de los organismos de la Administración no informa lo prescrito en el artículo anterior. Esta acción estará sometida al mismo procedimiento que la acción regulada en los artículos 24 y siguientes.

Artículo 9°.- Las reparticiones encargadas del control interno de los órganos u organismos de la Administración, tendrán la obligación de velar por la observancia de las normas de este Título, sin perjuicio de las atribuciones y funciones que esta ley encomienda al Consejo y a la Contraloría General de la República.

TÍTULO IV: DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Artículo 10.- Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley.

El acceso a la información comprende el derecho de acceder a las informaciones contenidas en actos, resoluciones, actas, expedientes, contratos y acuerdos, así como a toda información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, salvo las excepciones legales.

Artículo 11.- El derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado reconoce, entre otros, los siguientes principios:

- a) Principio de la relevancia, conforme al cual se presume relevante toda información que posean los órganos de la Administración del Estado, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento.
- b) Principio de la libertad de información, de acuerdo al que toda persona goza del derecho a acceder a la información que obre en poder de los órganos de la Administración del Estado, con las solas excepciones o limitaciones establecidas por leyes de quórum calificado.
- c) Principio de apertura o transparencia, conforme al cual toda la información en poder de los órganos de la Administración del Estado se presume pública, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.
- d) Principio de máxima divulgación, de acuerdo al que los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar información en los términos más amplios posibles, excluyendo sólo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales o legales.
- e) Principio de la divisibilidad, conforme al cual si un acto administrativo contiene información que puede ser conocida e información que debe denegarse en virtud de causa legal, se dará acceso a la primera y no a la segunda.
- f) Principio de facilitación, conforme al cual los mecanismos y procedimientos para el acceso

a la información de los órganos de la Administración del Estado deben facilitar el ejercicio del derecho, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

g) Principio de la no discriminación, de acuerdo al que los órganos de la Administración del Estado deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.

h) Principio de la oportunidad, conforme al cual los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar respuesta a las solicitudes de información dentro de los plazos legales, con la máxima celeridad posible y evitando todo tipo de trámites dilatorios.

i) Principio del control, de acuerdo al que el cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información será objeto de fiscalización permanente, y las resoluciones que recaigan en solicitudes de acceso a la información son reclamables ante un órgano externo.

j) Principio de la responsabilidad, conforme al cual el incumplimiento de las obligaciones que esta ley impone a los órganos de la Administración del Estado, origina responsabilidades y da lugar a las sanciones que establece esta ley.

k) Principio de gratuidad, de acuerdo al cual el acceso a la información de los órganos de la Administración es gratuito, sin perjuicio de lo establecido en esta ley.

Artículo 12.- La solicitud de acceso a la información será formulada por escrito o por sitios electrónicos y deberá contener:

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

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

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

Artículo 13.- En caso que el órgano de la Administración requerido no sea competente para ocuparse de la solicitud de información o no posea los documentos solicitados, enviará de inmediato la solicitud a la autoridad que deba conocerla según el ordenamiento jurídico, en la

medida que ésta sea posible de individualizar, informando de ello al peticionario. Cuando no sea posible individualizar al órgano competente o si la información solicitada pertenece a múltiples organismos, el órgano requerido comunicará dichas circunstancias al solicitante.

Artículo 14.- La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, deberá pronunciarse sobre la solicitud, sea entregando la información solicitada o negándose a ello, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos del artículo 12.

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

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

Artículo 16.- La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, estará obligado a proporcionar la información que se le solicite, salvo que concurra la oposición regulada en el artículo 20 o alguna de las causales de secreto o reserva que establece la ley.

En estos casos, su negativa a entregar la información deberá formularse por escrito, por cualquier medio, incluyendo los electrónicos. Además, deberá ser fundada, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven su decisión.

Todo abuso o exceso en el ejercicio de sus potestades, dará lugar a las acciones y recursos correspondientes.

La resolución denegatoria se notificará al requirente en la forma dispuesta en el inciso final del artículo 12 y la reclamación recaída en ella se deducirá con arreglo a lo previsto en los artículos 24 y siguientes.

Artículo 17.- La información solicitada se entregará en la forma y por el medio que el requirente haya señalado, 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.

Se deberá contar con un sistema que certifique la entrega efectiva de la información al solicitante, que contemple las previsiones técnicas correspondientes.

Artículo 18.- Sólo se podrá exigir el pago de los costos directos de reproducción y de los demás valores que una ley expresamente autorice cobrar por la entrega de la información solicitada.

La obligación del órgano requerido de entregar la información solicitada se suspende en tanto el interesado no cancele los costos y valores a que se refiere el inciso precedente.

Artículo 19.- La entrega de copia de los actos y documentos se hará por parte del órgano requerido sin imponer condiciones de uso o restricciones a su empleo, salvo las expresamente estipuladas por la ley.

Artículo 20.- Cuando la solicitud de acceso se refiera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, dentro del plazo de dos días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos, deberá comunicar mediante carta certificada, a la o las personas a que se refiere o afecta la información correspondiente, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de los documentos solicitados, adjuntando copia del requerimiento respectivo.

Los terceros afectados podrán ejercer su derecho de oposición dentro del plazo de tres días hábiles contado desde la fecha de notificación. La oposición deberá presentarse por escrito y requerirá expresión de causa. Deducida la oposición en tiempo y forma, el órgano requerido quedará impedido de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados, salvo resolución en contrario del Consejo, dictada conforme al procedimiento que establece esta ley.

En caso de no deducirse la oposición, se entenderá que el tercero afectado accede a la publicidad de dicha información.

Artículo 21.- Las únicas causales de secreto o reserva en cuya virtud se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información, son las siguientes:

1. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido, particularmente:

- a) Si es en desmedro de la prevención, investigación y persecución de un crimen o simple delito o se trate de antecedentes necesarios a defensas jurídicas y judiciales.
- b) Tratándose de antecedentes o deliberaciones previas a la adopción de una resolución, medida o política, sin perjuicio que los fundamentos de aquéllas sean públicos una vez que

sean adoptadas.

c) Tratándose de requerimientos de carácter genérico, referidos a un elevado número de actos administrativos o sus antecedentes o cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales.

2. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico.

3. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte la seguridad de la Nación, particularmente si se refiere a la defensa nacional o la mantención del orden público o la seguridad pública.

4. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el interés nacional, en especial si se refieren a la salud pública o las relaciones internacionales y los intereses económicos o comerciales del país.

5. Cuando se trate de documentos, datos o informaciones que una ley de quórum calificado haya declarado reservados o secretos, de acuerdo a las causales señaladas en el artículo 8° de la Constitución Política.

Artículo 22.- Los actos que una ley de quórum calificado declare secretos o reservados mantendrán ese carácter hasta que otra ley de la misma jerarquía deje sin efecto dicha calificación.

Transcurridos cinco años contados desde la notificación del acto que declara la calificación, el servicio u órgano que la formuló, de oficio o a petición de cualquier persona y por una sola vez, podrá prorrogarla por otros cinco años, total o parcialmente, evaluando el peligro de daño que pueda irrogar su terminación. Sin embargo, el carácter de secreto o reservado será indefinido tratándose de los actos y documentos que, en el ámbito de la defensa nacional, establezcan la planificación militar o estratégica, y de aquéllos cuyo conocimiento o difusión puedan afectar:

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

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

seguridad por el respectivo órgano o servicio.

Los documentos en que consten los actos declarados secretos o reservados por un órgano o servicio, deberán guardarse en condiciones que garanticen su preservación y seguridad por el respectivo órgano o servicio, durante el plazo de diez años, sin perjuicio de las normas que regulen su entrega al Archivo Nacional.

Los resultados de las encuestas o de sondeos de opinión encargados por los órganos de la Administración del Estado facultados para ello serán reservados hasta que finalice el período presidencial durante el cual fueron efectuados, en resguardo del debido cumplimiento de las funciones de aquéllas.

Artículo 23.- Los órganos de la Administración del Estado deberán mantener un índice actualizado de los actos y documentos calificados como secretos o reservados de conformidad a esta ley, en las oficinas de información o atención del público usuario de la Administración del Estado, establecidas en el decreto supremo N° 680, de 1990, del Ministerio del Interior.

El índice incluirá la denominación de los actos, documentos e informaciones que sean calificados como secretos o reservados de conformidad a esta ley, y la individualización del acto o resolución en que conste tal calificación.

Artículo 24.- Vencido el plazo previsto en el artículo 14 para la entrega de la documentación requerida, o denegada la petición, el requirente tendrá derecho a recurrir ante el Consejo establecido en el Título V, solicitando amparo a su derecho de acceso a la información.

La reclamación deberá señalar claramente la infracción cometida y los hechos que la configuran, y deberá acompañarse de los medios de prueba que los acrediten, en su caso.

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

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

El Consejo pondrá formularios de reclamos a disposición de los interesados, los que también proporcionará a las gobernaciones.

Artículo 25.- El Consejo notificará la reclamación al órgano de la Administración del Estado correspondiente y al tercero involucrado, si lo hubiere, mediante carta certificada.

La autoridad reclamada y el tercero, en su caso, podrán presentar descargos u observaciones al reclamo dentro del plazo de diez días hábiles, adjuntando los antecedentes y los medios de prueba de que dispusieren.

El Consejo, de oficio o a petición de las partes interesadas, podrá, si lo estima necesario, fijar audiencias para recibir antecedentes o medios de prueba.

Artículo 26.- Cuando la resolución del Consejo que falle el reclamo declare que la información que lo motivó es secreta o reservada, también tendrán dicho carácter los escritos, documentos y actuaciones que hayan servido de base para su pronunciamiento.

En caso contrario, la información y dichos antecedentes y actuaciones serán públicos.

En la situación prevista en el inciso precedente, el reclamante podrá acceder a la información una vez que quede ejecutoriada la resolución que así lo declare.

Artículo 27.- La resolución del reclamo se dictará dentro de quinto día hábil de vencido el plazo a que se refiere el artículo 25, sea que se hayan o no presentado descargos. En caso de haberse decretado la audiencia a que se refiere el mismo artículo, este plazo correrá una vez vencido el término fijado para ésta.

La resolución del Consejo que otorgue el acceso a la información, fijará un plazo prudencial para su entrega por parte del órgano requerido.

La resolución será notificada mediante carta certificada al reclamante, al órgano reclamado y al tercero, si lo hubiere.

En la misma resolución, el Consejo podrá señalar la necesidad de iniciar un procedimiento disciplinario para establecer si algún funcionario o autoridad ha incurrido en alguna de las infracciones al Título VI, el que se instruirá conforme a lo señalado en esta ley.

Artículo 28.- En contra de la resolución del Consejo que deniegue el acceso a la información, procederá el reclamo de ilegalidad ante la Corte de Apelaciones del domicilio del reclamante.

Los órganos de la Administración del Estado no tendrán derecho a reclamar ante la Corte de Apelaciones de la resolución del Consejo que otorgue el acceso a la información que hubieren denegado, cuando la denegación se hubiere fundado en la causal del número 1 del artículo 21.

El afectado también podrá reclamar de la resolución del Consejo ante la Corte de Apelaciones respectiva, cuando la causal invocada hubiere sido la oposición oportunamente deducida por el titular de la información, de conformidad con el artículo 20.

El reclamo deberá interponerse en el plazo de quince días corridos, contado desde la notificación de la resolución reclamada, deberá contener los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya y las peticiones concretas que se formulan.

Artículo 29.- En caso que la resolución reclamada hubiere otorgado el acceso a la información denegada por un órgano de la Administración del Estado, la interposición del reclamo, cuando fuere procedente, suspenderá la entrega de la información solicitada y la Corte no podrá decretar medida alguna que permita el conocimiento o acceso a ella.

Artículo 30.- La Corte de Apelaciones dispondrá que el reclamo de ilegalidad sea notificado por cédula al Consejo y al tercero interesado, en su caso, quienes dispondrán del plazo de diez días para presentar sus descargos u observaciones.

Evacuado el traslado por el Consejo, o vencido el plazo de que dispone para formular observaciones, el tribunal ordenará traer los autos en relación y la causa se agregará extraordinariamente a la tabla de la audiencia más próxima, previo sorteo de la sala.

La Corte podrá, si lo estima pertinente, abrir un término probatorio que no podrá exceder de siete días, y escuchar los alegatos de las partes.

La Corte dictará sentencia dentro del término de diez días, contados desde la fecha en que se celebre la audiencia a que se refiere el inciso tercero de este artículo o, en su caso, desde que quede ejecutoriada la resolución que declare vencido el término probatorio. Contra la resolución de la Corte de Apelaciones no procederá recurso alguno.

En caso de acogerse el reclamo de ilegalidad interpuesto contra la denegación del acceso a la información, la sentencia señalará un plazo para la entrega de dicha información.

En la misma resolución, el Tribunal podrá señalar la necesidad de iniciar un procedimiento disciplinario para establecer si algún funcionario o autoridad ha incurrido en alguna de las infracciones al Título VI, el que se instruirá conforme a lo señalado en esta ley.

TÍTULO V: DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA

Artículo 31.- Créase el Consejo para la Transparencia, como una corporación autónoma de

derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

El domicilio del Consejo será la ciudad de Santiago, sin perjuicio de los domicilios que pueda establecer en otros puntos del país.

Los decretos supremos que se refieran al Consejo, en que no aparezca una vinculación con un Ministerio determinado, serán expedidos a través del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Artículo 32.- El Consejo tiene por objeto promover la transparencia de la función pública, fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre transparencia y publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado, y garantizar el derecho de acceso a la información.

Artículo 33.- El Consejo tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones de esta ley y aplicar las sanciones en caso de infracción a ellas.
- b) Resolver, fundadamente, los reclamos por denegación de acceso a la información que le sean formulados de conformidad a esta ley.
- c) Promover la transparencia de la función pública, la publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado, y el derecho de acceso a la información, por cualquier medio de publicación.
- d) Dictar instrucciones generales para el cumplimiento de la legislación sobre transparencia y acceso a la información por parte de los órganos de la Administración del Estado, y requerir a éstos para que ajusten sus procedimientos y sistemas de atención de público a dicha legislación.
- e) Formular recomendaciones a los órganos de la Administración del Estado tendientes a perfeccionar la transparencia de su gestión y a facilitar el acceso a la información que posean.
- f) Proponer al Presidente de la República y al Congreso Nacional, en su caso, las normas, instructivos y demás perfeccionamientos normativos para asegurar la transparencia y el acceso a la información.
- g) Realizar, directamente o a través de terceros, actividades de capacitación de funcionarios públicos en materias de transparencia y acceso a la información.
- h) Realizar actividades de difusión e información al público, sobre las materias de su competencia.
- i) Efectuar estadísticas y reportes sobre transparencia y acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado y sobre el cumplimiento de esta ley.
- j) Velar por la debida reserva de los datos e informaciones que conforme a la Constitución y a la ley tengan carácter secreto o reservado.
- k) Colaborar con y recibir cooperación de órganos públicos y personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia.

- l) Celebrar los demás actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- m) Velar por el adecuado cumplimiento de la ley N° 19.628, de protección de datos de carácter personal, por parte de los órganos de la Administración del Estado.

Artículo 34.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el Consejo podrá solicitar la colaboración de los distintos órganos del Estado. Podrá, asimismo, recibir todos los testimonios y obtener todas las informaciones y documentos necesarios para el examen de las situaciones comprendidas en el ámbito de su competencia.

Igualmente, para el cumplimiento de sus fines, el Consejo podrá celebrar convenios con instituciones o corporaciones sin fines de lucro, para que éstas presten la asistencia profesional necesaria para ello.

Artículo 35.- Todos los actos y resoluciones del Consejo, así como sus fundamentos y los procedimientos que se utilicen, serán públicos, exceptuando aquella información que en virtud del artículo 8° de la Constitución Política y de las disposiciones contenidas en la presente ley, tenga el carácter de reservado o secreto.

Artículo 36.- La dirección y administración superiores del Consejo corresponderán a un Consejo Directivo integrado por cuatro consejeros designados por el Presidente de la República, previo acuerdo del Senado, adoptado por los dos tercios de sus miembros en ejercicio. El Presidente hará la proposición en un solo acto y el Senado deberá pronunciarse respecto de la propuesta como una unidad.

Los consejeros durarán seis años en sus cargos pudiendo ser designados sólo para un nuevo período. Se renovarán por parcialidades de tres años.

El Consejo Directivo elegirá de entre sus miembros a su Presidente. Para el caso de que no haya acuerdo, la designación del Presidente se hará por sorteo.

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 período como consejero.

Artículo 37.- No podrán ser designados consejeros los diputados y los senadores, los miembros del Tribunal Constitucional, los Ministros de la Corte Suprema, consejeros del Banco Central, el Fiscal Nacional del Ministerio Público, ni las personas que conforman el alto mando de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública.

Los cargos de consejeros son incompatibles con los de ministros de Estado, subsecretarios, intendentes y gobernadores; alcaldes y concejales; consejeros regionales; miembros del Escalafón

Primario del Poder Judicial; secretario y relator del Tribunal Constitucional; fiscales del Ministerio Público; miembros del Tribunal Calificador de Elecciones y su secretario-relator; miembros de los tribunales electorales regionales, sus suplentes y sus secretarios-relatores; miembros de los demás tribunales creados por ley; funcionarios de la Administración del Estado, y miembros de los órganos de dirección de los Partidos Políticos.

Artículo 38.- Los consejeros serán removidos por la Corte Suprema, a requerimiento del Presidente de la República, de la Cámara de Diputados mediante acuerdo adoptado por simple mayoría, o a petición de diez diputados, por incapacidad, mal comportamiento o negligencia manifiesta en el ejercicio de sus funciones. La Corte Suprema conocerá del asunto en pleno especialmente convocado al efecto y para acordar la remoción deberá reunir el voto conforme de la mayoría de sus miembros en ejercicio.

Además de la remoción, serán causales de cesación en el cargo de consejero, las siguientes:

- a) Expiración del plazo por el que fue designado.
- b) Renuncia ante el Presidente de la República.
- c) Postulación a un cargo de elección popular.
- d) Incompatibilidad sobreviniente, circunstancia que será calificada por la mayoría de los consejeros con exclusión del afectado.

En caso que uno o más consejeros cesare por cualquier causa, procederá la designación de un nuevo consejero, mediante una proposición unipersonal del Presidente de la República, sujeto al mismo procedimiento dispuesto en el artículo 36, por el período que restare.

Si el consejero que cesare en el cargo en virtud del inciso precedente invistiere la condición de Presidente del Consejo, su reemplazante será designado en la forma prevista en el artículo 36, por el tiempo que faltare al que produjo la vacante.

Artículo 39.- Los consejeros, a excepción de aquél que desempeñe el cargo de Presidente del Consejo, percibirán una dieta equivalente a 15 unidades de fomento por cada sesión a la que asistan, con un máximo de 100 unidades de fomento por mes calendario.

El Presidente del Consejo percibirá una remuneración bruta mensualizada equivalente a la de un Subsecretario de Estado.

Artículo 40.- El Consejo Directivo adoptará sus decisiones por la mayoría de sus miembros y, en caso de empate, resolverá su Presidente. El quórum mínimo para sesionar será de tres consejeros. El reglamento establecerá las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Artículo 41.- Los estatutos del Consejo establecerán sus normas de funcionamiento. Los

estatutos y sus modificaciones serán propuestos al Presidente de la República por, a lo menos, una mayoría de tres cuartos de sus miembros, y su aprobación se dispondrá mediante decreto supremo expedido a través del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Artículo 42.- El Director del Consejo será su representante legal, y le corresponderán especialmente las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo.
- b) Planificar, organizar, dirigir y coordinar el funcionamiento del Consejo, de conformidad con las directrices que defina el Consejo Directivo.
- c) Dictar los reglamentos internos necesarios para el buen funcionamiento del Consejo, previo acuerdo del Consejo Directivo.
- d) Contratar al personal del Consejo y poner término a sus servicios, de conformidad a la ley.
- e) Ejecutar los demás actos y celebrar las convenciones necesarias para el cumplimiento de los fines del Consejo.
- f) Delegar atribuciones o facultades específicas en funcionarios del Consejo.
- g) Ejercer las demás funciones que le sean delegadas por el Consejo Directivo.

Artículo 43.- Las personas que presten servicios en el Consejo se registrarán por el Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, serán aplicables a este personal las normas de probidad y las disposiciones del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga.

Las personas que desempeñen funciones directivas en el Consejo serán seleccionadas mediante concurso público efectuado por el Servicio Civil, de conformidad con las normas que regulan los procesos de selección de la Alta Dirección Pública sobre la base de una terna conformada por el Consejo de esa Alta Dirección.

El Consejo deberá cumplir con las normas establecidas en el decreto ley N° 1.263, de 1975, sobre administración financiera del Estado.

Asimismo, el Consejo estará sometido a la fiscalización de la Contraloría General de la República, en lo que concierne a su personal y al examen y juzgamiento de sus cuentas.

Las resoluciones del Consejo estarán exentas del trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República.

Artículo 44.- El patrimonio del Consejo estará formado por:

- a) Los recursos que contemple anualmente la Ley de Presupuestos de la Nación.
- b) Los bienes muebles e inmuebles que se le transfieran o que adquiera a cualquier título y por los frutos de esos mismos bienes.
- c) Las donaciones, herencias y legados que el Consejo acepte.

Las donaciones en favor del Consejo no requerirán del trámite de insinuación judicial a que se refiere el artículo 1401 del Código Civil y estarán exentas del impuesto a las donaciones establecidas en la ley N° 16.271.

TÍTULO VI: INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 45.- La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, que hubiere denegado infundadamente el acceso a la información, contraviniendo, así, lo dispuesto en el artículo 16, será sancionado con multa de 20% a 50% de su remuneración.

Artículo 46.- La no entrega oportuna de la información en la forma decretada, una vez que ha sido ordenada por resolución a firme, será sancionada con multa de 20% a 50% de la remuneración correspondiente.

Si la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, persistiere en su actitud, se le aplicará el duplo de la sanción indicada y la suspensión en el cargo por un lapso de cinco días.

Artículo 47.- El incumplimiento injustificado de las normas sobre transparencia activa se sancionará con multa de 20% a 50% de las remuneraciones del infractor.

Artículo 48.- Las sanciones previstas en este Título, deberán ser publicadas en los sitios electrónicos del Consejo y del respectivo órgano o servicio, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde que la respectiva resolución quede a firme.

Artículo 49.- Las sanciones previstas en este título serán aplicadas por el Consejo, previa instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo, ajustándose a las normas del Estatuto Administrativo. Con todo, cuando así lo solicite el Consejo, la Contraloría General de la República, de acuerdo a las normas de su ley orgánica, podrá incoar el sumario y establecer las sanciones que correspondan.

TÍTULO VII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1°.- De conformidad a la disposición cuarta transitoria de la Constitución Política, se entenderá que cumplen con la exigencia de quórum calificado, los preceptos legales actualmente vigentes y dictados con anterioridad a la promulgación de la ley N° 20.050, que establecen secreto o reserva respecto de determinados actos o documentos, por las causales que señala el artículo 8° de la Constitución Política.

Artículo 2°.- La primera designación de consejeros del Consejo para la Transparencia, se hará a los sesenta días de la entrada en vigencia de la presente ley.

En la propuesta que se haga al Senado se identificará a los dos consejeros que durarán seis años en sus cargos, y los dos que durarán tres años.

El Consejo para la Transparencia se entenderá legalmente constituido una vez que el Consejo Directivo tenga su primera sesión válida.

Artículo 3°.- El mayor gasto que represente la aplicación de esta ley durante el primer año de su vigencia, se financiará mediante transferencias del ítem 50-01-03-24-03-104 de la Partida Presupuestaria Tesoro Público de la Ley de Presupuestos del año respectivo.”.

Artículo segundo.- Introdúcense las siguientes modificaciones a la Ley Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia:

1. Deróganse los incisos tercero y siguientes del artículo 13 y el artículo 14.
2. Intercálase en el inciso segundo del artículo 21, a continuación de la denominación “Consejo Nacional de Televisión”, las expresiones “al Consejo para la Transparencia”, precedidas de una coma (,).

Artículo tercero.- Reemplázase el inciso segundo del artículo 16 de la ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, por el siguiente:

“En consecuencia, salvo las excepciones establecidas en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado y en otras disposiciones legales aprobadas con quórum calificado, son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, así como sus fundamentos y documentos en que éstos se contengan, y los procedimientos que utilicen en su elaboración o dictación.”.

Artículo cuarto.- Introdúcense las siguientes modificaciones en la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2002, del Ministerio del Interior:

1. Agrégase el siguiente inciso final al artículo 12:

“Todas estas resoluciones estarán a disposición del público y deberán ser publicadas en los sistemas electrónicos o digitales de que disponga la municipalidad.”.

2. Agrégase el siguiente inciso final al artículo 84:

“Las actas del concejo se harán públicas una vez aprobadas, y contendrán, a lo menos, la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados en ella y la forma como fueron votadas. La publicación se hará mediante los sistemas electrónicos o digitales que disponga la municipalidad.”.

Artículo quinto.- Modifícase la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, N° 10.336, incorporándose en el Título X, el siguiente artículo 155, nuevo:

“Artículo 155.- La Contraloría General de la República se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública consagrado en el artículo 8°, inciso segundo, de la Constitución Política de la República y en los artículos 3° y 4° de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado.

La publicidad y el acceso a la información de la Contraloría General se regirán, en lo que fuere pertinente, por las siguientes normas de la ley citada en el inciso anterior: Título II, Título III y artículos 10 al 22 del Título IV.

Vencido el plazo legal para la entrega de la información requerida o denegada la petición por alguna de las causales autorizadas por la ley, el requirente podrá reclamar ante la Corte de Apelaciones respectiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, 29 y 30 de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado. En la misma resolución, la Corte podrá señalar la necesidad de iniciar un procedimiento disciplinario para establecer si algún funcionario o autoridad ha incurrido en alguna de las infracciones al Título VI de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado, el que se instruirá conforme a su respectiva ley orgánica. Las sanciones por infracción a las normas de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado, serán las consignadas en dicha ley.

El Contralor, mediante resolución publicada en el Diario Oficial, establecerá las demás normas

e instrucciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales citadas, considerando para tal efecto las normas generales que dicte el Consejo para la Transparencia en conformidad con el artículo 32 de la referida ley.”

Artículo sexto.- El Congreso Nacional se rige por el principio de la transparencia en el ejercicio de la función pública consagrado en el inciso segundo del artículo 8° de la Constitución Política y en los artículos 3° y 4° de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado.

Las Cámaras deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado, en lo pertinente.

Deberán especialmente publicar, además, la asistencia de los parlamentarios a las sesiones de Sala y de comisiones, las votaciones y elecciones a las que concurran y las dietas y demás asignaciones que perciban.

Los reglamentos de ambas Cámaras consignarán las normas que cautelen el acceso del público a la información de que trata este artículo.

Artículo séptimo.- Modifícase la Ley Orgánica Constitucional del Banco Central, contenida en el artículo primero de la ley N° 18.840, en lo siguiente:

a) Incorpórase en el Título V, el siguiente artículo 65 bis, nuevo:

“Artículo 65 bis.- El Banco Central se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública, consagrado en el artículo 8° inciso segundo de la Constitución Política de la República y en los artículos 3° y 4° de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado.

La publicidad y el acceso a la información del Banco se regirán, en lo que fuere pertinente, por las siguientes normas de la ley citada en el inciso anterior: Título II; Título III, a excepción del artículo 9°; y los artículos 10 al 22 del Título IV. En todo caso, la prórroga de que trata el inciso segundo del referido artículo 22, se adoptará mediante acuerdo del Consejo que requerirá del voto favorable de, a lo menos, cuatro consejeros y en cuanto a la preservación de documentos de que trata esa misma disposición, se aplicará lo dispuesto en el artículo 86. Las referencias que dichas normas hacen a la autoridad, jefatura o jefe superior, se entenderán hechas al Presidente del Banco.

Vencido el plazo legal para la entrega de la información requerida, o denegada la petición por alguna de las causales autorizadas por la ley, el requirente podrá reclamar ante la Corte de Apelaciones de Santiago, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69. La Corte, en la

misma sentencia que acoja el reclamo, sancionará con multa de 20% a 50% de las remuneraciones al infractor.

El Banco, mediante acuerdo del Consejo publicado en el Diario Oficial, establecerá las demás normas e instrucciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales citadas.”.

b) Sustitúyese el inciso primero del artículo 66, por el siguiente:

“Artículo 66.- Además, el Banco deberá guardar reserva respecto de los antecedentes relativos a las operaciones de crédito de dinero que celebre o las inversiones que efectúe en conformidad a los artículos 34, 36, 37, 38, 54, 55 y 56; de los que provengan de la información que requiera en conformidad a los artículos 40, 42 y 49 en materia de operaciones de cambios internacionales o de atribuciones que le otorgan en esa misma materia otras leyes; y de la información que recabe para el cumplimiento de la función contemplada en el artículo 53; y, no podrá proporcionar información sobre ellos sino a la persona que haya sido parte de las mismas, o a su mandatario o representante legal.”.

Artículo octavo.- Los Tribunales que forman parte del Poder Judicial, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5° del Código Orgánico de Tribunales, a través de su Corporación Administrativa, deberán mantener a disposición permanente del público, en sus sitios electrónicos, y debidamente actualizados, los antecedentes indicados en el artículo 7° de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado.

Los demás tribunales especiales de la República, tales como el Tribunal de Contratación Pública o el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, y los órganos que ejercen jurisdicción, como la Dirección General de Aeronáutica Civil o el Panel de Expertos a que se refiere la ley N° 19.940, cumplirán la obligación dispuesta en el inciso precedente mediante sus propios sitios electrónicos o en los de el o de los servicios u organismos de que dependan o formen parte o tengan más próxima vinculación, en caso de que no dispongan de un sistema propio.

En los asuntos cuya cuantía exceda de 500 unidades tributarias mensuales o respecto de los cuales se impongan multas superiores a dicho monto, o penas de presidio o reclusión superiores a tres años y un día, las sentencias de término de los tribunales ordinarios o especiales, y las definitivas en caso de que las primeras sólo modifiquen o reemplacen parte de éstas, deberán publicarse en la forma dispuesta en este artículo. Lo mismo se aplicará a los demás órganos jurisdiccionales a que se refiere el inciso anterior respecto de sus resoluciones de igual naturaleza, cualquiera sea su denominación.

Las sentencias o resoluciones mencionadas en el inciso precedente se publicarán dentro de cinco días de que éstas queden ejecutoriadas.

Artículo noveno.- El Ministerio Público, el Tribunal Constitucional y la Justicia Electoral se rigen por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública consagrado en el artículo 8º, inciso segundo, de la Constitución Política de la República y en los artículos 3º y 4º de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado.

La publicidad y el acceso a la información de las instituciones mencionadas en el inciso precedente se regirán, en lo que fuere pertinente, por las siguientes normas de la ley citada en el inciso anterior: Título II, Título III y los artículos 10 al 22 del Título IV.

Vencido el plazo legal para la entrega de la información requerida o denegada la petición por algunas de las causales autorizadas por la ley, el requirente podrá reclamar ante la Corte de Apelaciones respectiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, 29 y 30 de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado. En la misma resolución, la Corte podrá señalar la necesidad de iniciar un procedimiento disciplinario para establecer si algún funcionario o autoridad ha incurrido en alguna de las infracciones al Título VI de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado, el que se instruirá conforme a sus respectivas leyes orgánicas. Con todo, las sanciones que se impongan por infracción a las normas de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado, serán las contenidas en dicha ley.

El Fiscal Nacional o el Presidente del Tribunal Constitucional, mediante resolución publicada en el Diario Oficial, establecerá las demás normas e instrucciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales citadas, considerando para tal efecto las normas generales que dicte el Consejo para la Transparencia en conformidad con el artículo 32 de la referida ley.

En el caso de la Justicia Electoral, las disposiciones consignadas en el inciso anterior se establecerán mediante auto acordado del Tribunal Calificador de Elecciones o auto acordado de cada Tribunal Electoral Regional, que se publicará, respectivamente, en el Diario Oficial y en el diario regional que corresponda.

Artículo décimo.- El principio de la transparencia de la función pública consagrado en el inciso segundo del artículo 8º de la Constitución Política y en los artículos 3º y 4º de la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado es aplicable a las empresas públicas creadas por ley y a las empresas del Estado y a las sociedades en que éste tenga participación accionaria superior al 50% o mayoría en el directorio, tales como Televisión Nacional de Chile, la Empresa Nacional de Minería, la Empresa de Ferrocarriles del Estado, la Corporación Nacional del Cobre de Chile o Banco Estado, aun cuando la ley respectiva disponga que es necesario mencionarlas expresamente para quedar

sujetas a las regulaciones de otras leyes.

En virtud de dicho principio, las empresas mencionadas en el inciso anterior deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, los siguientes antecedentes debidamente actualizados:

- a) El marco normativo que les sea aplicable.
- b) Su estructura orgánica u organización interna.
- c) Las funciones y competencias de cada una de sus unidades u órganos internos.
- d) Sus estados financieros y memorias anuales.
- e) Sus filiales o coligadas y todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica.
- f) La composición de sus directorios y la individualización de los responsables de la gestión y administración de la empresa.
- g) Información consolidada del personal.
- h) Toda remuneración percibida en el año por cada Director, Presidente Ejecutivo o Vicepresidente Ejecutivo y Gerentes responsables de la dirección y administración superior de la empresa, incluso aquellas que provengan de funciones o empleos distintos del ejercicio de su cargo que le hayan sido conferidos por la empresa, o por concepto de gastos de representación, viáticos, regalías y, en general, todo otro estipendio. Asimismo, deberá incluirse, de forma global y consolidada, la remuneración total percibida por el personal de la empresa.

La información anterior deberá incorporarse a sus sitios electrónicos en forma completa, y de un modo que permita su fácil identificación y un acceso expedito.

Las empresas a que se refiere este artículo, cualquiera sea el estatuto por el que se rijan, estarán obligadas a entregar a la Superintendencia de Valores y Seguros o, en su caso, a la Superintendencia a cuya fiscalización se encuentren sometidas, la misma información a que están obligadas las sociedades anónimas abiertas de conformidad con la ley N° 18.046. En caso de incumplimiento, los directores responsables de la empresa infractora serán sancionados con multa a beneficio fiscal hasta por un monto de quinientas unidades de fomento, aplicada por la respectiva Superintendencia de conformidad con las atribuciones y el procedimiento que establecen sus respectivas leyes orgánicas.

Artículo undécimo.- Derógase el artículo 8° del decreto ley N° 488, de 1925.

Artículo transitorio.- La presente ley entrará en vigencia ocho meses después de publicada en el Diario Oficial, salvo el artículo 2° transitorio de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, que regirá desde su publicación en el Diario Oficial.

Habiéndose cumplido con lo establecido en el N° 1° del Artículo 93 de la Constitución Política de la República y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévase a efecto como Ley de la República. Santiago, 11 de agosto de 2008.- MICHELLE BACHELET JERIA, Presidenta de la República.- José Antonio Viera-Gallo Quesney, Ministro Secretario General de la Presidencia.- Edmundo Pérez Yoma, Ministro del Interior.- Alejandro Foxley Rioseco, Ministro de Relaciones Exteriores.- José Goñi Carrasco, Ministro de Defensa Nacional.- Hugo Lavados Montes, Ministro de Economía, Fomento y Reconstrucción.- Andrés Velasco Brañes, Ministro de Hacienda.- Carlos Maldonado Curti, Ministro de Justicia.- René Cortázar Sanz, Ministro de Transportes y Telecomunicaciones. Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Saluda atte. a Ud., Edgardo Riveros Marín, Subsecretario General de la Presidencia.

**EXTRACTO DE LA SENTENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
RECAÍDA EN EL CONTROL PREVENTIVO DEL PROYECTO DE LEY SOBRE ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (BOLETÍN N°3773-06)**

El Secretario del Tribunal Constitucional, quien suscribe, certifica que el Senado de la República envió el proyecto de ley enunciado en el rubro, aprobado por el Congreso Nacional, a fin de que este Tribunal ejerciera el control de constitucionalidad respecto del mismo, y que por sentencia de 10 de julio de dos mil ocho en los autos Rol N° 1.051-08- CPR.

Se declara:

1. QUE ESTE TRIBUNAL NO SE PRONUNCIA SOBRE LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES DEL PROYECTO DE LEY REMITIDO A CONTROL, POR NO CONTENER NORMAS PROPIAS DE LEY ORGÁNICA CONSTITUCIONAL:

Del ARTÍCULO PRIMERO:

- artículo 1°, numerales 3 y 6 del inciso segundo;
- artículo 2°, inciso tercero, en cuanto se refiere a las empresas del Estado y a las sociedades en que éste tenga participación accionaria superior al 50% o mayoría en el directorio;
- artículo 8°, respecto de la frase: “Esta acción estará sometida al mismo procedimiento que la acción regulada en los artículos 24 y siguientes de esta ley.”;
- artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23;
- artículo 24, incisos segundo, tercero, cuarto y quinto;
- artículos 25, 26, 27;
- artículo 28, inciso cuarto;
- artículo 30, incisos primero, segundo, tercero, cuarto y quinto;
- artículo 34, inciso segundo;
- artículos 35, 39, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48; y
- artículos 1° y 3° transitorios;

El ARTÍCULO TERCERO, que reemplaza el inciso segundo del artículo 16 de la ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos;

El ARTÍCULO SÉPTIMO, letra b), que sustituye el inciso primero del artículo 66 de la ley N° 18.840, Orgánica Constitucional del Banco Central;

El ARTÍCULO DÉCIMO, sólo en cuanto se refiere a las empresas del Estado y a las sociedades en que éste tenga participación accionaria superior al 50% o mayoría en el directorio;

El ARTÍCULO UNDÉCIMO, que deroga el artículo 8° del D.L. N° 488, de 1925; y

El ARTÍCULO TRANSITORIO, que establece la entrada en vigencia de la ley;

2. QUE SON CONSTITUCIONALES LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES DEL PROYECTO DE LEY REMITIDO:

Del ARTÍCULO PRIMERO –que aprueba la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado–, las siguientes normas:

- artículo 1º, inciso primero, y numerales 1, 2 y 4 del inciso segundo;
- artículo 1º, inciso segundo, numeral 5, que establece que: “Para los efectos de esta ley se entenderá por: 5. Los órganos o servicios de la Administración del Estado: los señalados en el inciso segundo del artículo 1º de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado está contenido en el D.F.L. N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia”, teniendo presente, en todo caso, que lo dispuesto en esa norma no se aplica al Banco Central en virtud de lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política;
- artículo 2º, incisos primero, segundo y cuarto. Y su inciso tercero sólo en cuanto se refiere a las empresas públicas creadas por ley;
- artículos 3º, 4º, 5º, 6º y 7º;
- artículo 8º, primera frase hasta el punto seguido: “Cualquier persona podrá presentar un reclamo ante el Consejo si alguno de los organismos de la Administración no informa lo prescrito en el artículo anterior.”;
- artículos 9º, 10, 11 y 19;
- artículo 24, inciso primero;
- artículo 28, incisos primero, segundo y tercero;
- artículo 29;
- artículo 30, inciso sexto;
- artículos 31 y 32;

- artículo 33, letras a), b), c), d), e), g), h), i), j), k), l) y m);
- artículo 33, letra f), que entre las funciones y atribuciones que se le asignan al Consejo para la Transparencia -que es creado por disposición del artículo 31 del mismo cuerpo legal-, considera la de “proponer al Presidente de la República y al Congreso Nacional, en su caso, las normas, instructivos y demás perfeccionamientos normativos para asegurar la transparencia y el acceso a la información”, teniendo presente, en todo caso, que la iniciativa de ley está reservada, en Chile, sólo al Presidente de la República o a no más de diez diputados o de cinco senadores, en conformidad a lo que prescribe el artículo 65, inciso primero, de la Constitución;
- artículo 34, inciso primero, en la parte que dispone: “Para el ejercicio de sus atribuciones, el Consejo podrá solicitar la colaboración de los distintos órganos del Estado.”;
- artículos 36, 37 y 38;
- artículo 43, incisos primero, segundo, tercero, cuarto y sexto;
- artículo 49, que señala: “Las sanciones previstas en este título serán aplicadas por el Consejo, previa instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo, ajustándose a las normas del Estatuto Administrativo. Con todo, cuando así lo solicite el Consejo, la Contraloría General de la República, de acuerdo a las normas de su ley orgánica, podrá incoar el sumario y establecer las sanciones que correspondan”, teniendo presente que tales investigaciones y sumarios administrativos han de desarrollarse siempre con estricto respeto al principio del debido proceso legal; y
- artículo 2º transitorio;

El ARTÍCULO SEGUNDO, numerales 1 y 2, que introducen modificaciones a la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;

El ARTÍCULO CUARTO, numerales 1 y 2, que introducen modificaciones a la ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

El ARTÍCULO QUINTO, que incorpora un nuevo artículo 155 a la ley Nº 10.336, sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de los entendidos que se formulan en esta sentencia respecto de la constitucionalidad de los incisos segundo y cuarto del mismo precepto legal;

El ARTÍCULO SEXTO, referido al Congreso Nacional;

El ARTÍCULO SÉPTIMO, letra a), que incorpora un nuevo artículo 65 bis a la ley Nº 18.840, Orgánica Constitucional del Banco Central, sin perjuicio del entendido que este Tribunal expresará en relación con el inciso segundo y de la inconstitucionalidad que declarará respecto del inciso cuarto, todos de la misma norma legal;

El ARTÍCULO OCTAVO, referido a los tribunales que forman parte del Poder Judicial y a los demás

tribunales especiales de la República;

El ARTÍCULO NOVENO, sólo en cuanto se refiere al Ministerio Público, al Tribunal Constitucional y al Tribunal Calificador de Elecciones, sin perjuicio del entendido que este Tribunal consignará más adelante; y

El ARTÍCULO DÉCIMO, sólo en cuanto se refiere a las empresas públicas creadas por ley;

3. QUE LAS DISPOSICIONES DEL PROYECTO DE LEY QUE SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN SON CONSTITUCIONALES EN EL ENTENDIDO QUE EN CADA CASO SE INDICA:

· El inciso primero del artículo 34 del ARTÍCULO PRIMERO, en lo que respecta a la frase “podrá, asimismo, recibir todos los testimonios y obtener todas las informaciones y documentos necesarios para el examen de las situaciones comprendidas en el ámbito de su competencia”, es constitucional bajo el entendido de que el ejercicio de dicha potestad del Consejo para la Transparencia reconoce como límite las excepciones a la publicidad de los actos y resoluciones de los órganos del Estado que determine el legislador de quórum calificado, de conformidad al inciso segundo del artículo 8° de la Carta Fundamental.

· El inciso quinto del artículo 43 del ARTÍCULO PRIMERO se ajusta a lo dispuesto en la Ley Fundamental, en el entendido de que la limitación a las facultades que se confieren a la Contraloría General de la República, en la norma transcrita, deja a salvo el control amplio de legalidad que confiere a este órgano el artículo 98, inciso primero, de la Constitución, en lo que fuere procedente.

· El inciso segundo del nuevo artículo 155 que se incorpora a la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, N° 10.336, por el ARTÍCULO QUINTO, es constitucional en el entendido de que a aquel Organismo de Control Administrativo no se le aplica lo dispuesto en el artículo 8° del Título III de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado que es aprobada por el ARTÍCULO PRIMERO de la misma iniciativa en estudio.

· El aludido nuevo artículo 155 es asimismo constitucional en el entendido de que las normas generales que dicte el Consejo para la Transparencia en ejercicio de sus atribuciones y funciones legales, no son vinculantes para la Contraloría General de la República. La referencia que se hace en el inciso final del mismo precepto al artículo 32, debe entenderse efectuada al artículo 33 de la norma aprobada por el ARTÍCULO PRIMERO de la misma iniciativa en estudio.

· El aludido nuevo artículo 155 es asimismo constitucional en el entendido de que las normas

generales que dicte el Consejo para la Transparencia en ejercicio de sus atribuciones y funciones legales, no son vinculantes para la Contraloría General de la República. La referencia que se hace en el inciso final del mismo precepto al artículo 32, debe entenderse efectuada al artículo 33 de la normativa legal a la que se hace referencia.

- El inciso segundo del nuevo artículo 65 bis de la ley N° 18.840

- Orgánica Constitucional del Banco Central-, que es incorporado por el ARTÍCULO SÉPTIMO, es constitucional en el entendido de que no resulta aplicable a la referida institución pública el artículo 8° del Título III de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, que es aprobada por el ARTÍCULO PRIMERO del mismo proyecto de ley en examen.

- El inciso segundo del ARTÍCULO NOVENO es constitucional en el entendido de que no resulta aplicable al Ministerio Público, al Tribunal Constitucional, ni al Tribunal Calificador de Elecciones lo dispuesto en el artículo 8° del Título III de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, que es aprobada por el ARTÍCULO PRIMERO del proyecto sometido a control.

- El inciso tercero del ARTÍCULO NOVENO es constitucional en el entendido de que tal precepto no es aplicable al Tribunal Constitucional ni al Tribunal Calificador de Elecciones.

- Los incisos cuarto y quinto del ARTÍCULO NOVENO son constitucionales en el entendido de que las normas generales que dicte el Consejo para la Transparencia, en ejercicio de sus potestades legales, no son vinculantes para el Ministerio Público, para el Tribunal Constitucional ni para el Tribunal Calificador de Elecciones. La referencia que se hace en el inciso cuarto del mencionado precepto al artículo 32, debe entenderse efectuada al artículo 33 de la normativa legal a la que se alude.

4. QUE ES INCONSTITUCIONAL LA SIGUIENTE DISPOSICIÓN DEL PROYECTO DE LEY EXAMINADO:

El inciso cuarto del nuevo artículo 65 bis que el ARTÍCULO SÉPTIMO, letra a), incorpora al Título V de la ley N° 18.840, Orgánica Constitucional del Banco Central, en la frase “adoptando para tal efecto las normas generales que dicte el Consejo para la Transparencia en conformidad con el artículo 32 de la referida ley.

Santiago, 11 de julio de 2008.- Rafael Larraín Cruz, Secretario.

D.S. N° 20/2009 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia

**APRUEBA ESTATUTOS DE FUNCIONAMIENTO
DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA**



D.S. N° 20/2009 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia APRUEBA ESTATUTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA

Núm. 20.- Santiago, 3 de marzo de 2009.- Vistos: El artículo 32 N° 6 de la Constitución Política de la República; los artículos 31, 40 y 41 del artículo primero de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; el Ordinario N° 15, de 3 de marzo de 2009, del Consejo para la Transparencia, y la resolución N° 1.600 de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

Considerando:

1) Que con fecha 20 de agosto de 2008 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, que regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información;

2) Que el artículo 31 de la citada ley, creó el Consejo para la Transparencia como una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio;

3) Que el artículo 41 del artículo primero de la ley N° 20.285, establece que los estatutos del Consejo establecerán sus normas de funcionamiento; que éstos y sus modificaciones serán propuestos al Presidente de la República por, a lo menos, una mayoría de tres cuartos de sus miembros, y que su aprobación se dispondrá mediante decreto supremo expedido a través del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

4) Que se ha dado cumplimiento a las formalidades exigidas por la ley para los efectos de lo indicado en el numeral precedente.

Decreto:

Apruébanse los siguientes estatutos de funcionamiento del Consejo para la Transparencia:

TÍTULO I: NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO Y PATRIMONIO

Artículo 1º.- Naturaleza jurídica y domicilio. El Consejo para la Transparencia, en adelante “el Consejo”, es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

El domicilio del Consejo será la ciudad de Santiago, sin perjuicio de los domicilios que pueda establecer en otros puntos del país.

Artículo 2º.- Objeto. El Consejo tiene por objeto promover la transparencia de la función pública, fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre transparencia y publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado y garantizar el derecho de acceso a la información, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la ley Nº20.285, de 2008, en adelante “Ley de Transparencia”, y en su Reglamento.

Artículo 3º.- Patrimonio. El patrimonio del Consejo estará formado por:

- a) Los recursos que contemple anualmente la Ley de Presupuestos de la Nación;
- b) Los bienes muebles e inmuebles que se le transfieran o que adquiera a cualquier título y por los frutos de esos mismos bienes; y
- c) Las donaciones, herencias y legados que el Consejo acepte.

Las donaciones en favor del Consejo no requerirán el trámite de insinuación judicial a que se refiere el artículo 1401 del Código Civil y estarán exentas del impuesto a las donaciones establecido en la ley Nº 16.271.

TÍTULO II: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA

Artículo 4º.- Funciones y atribuciones. Las funciones y atribuciones del Consejo serán:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y aplicar las sanciones en caso de infracción a ellas;
- b) Resolver fundadamente, los reclamos por denegación de acceso a la información que le sean formulados de conformidad a la Ley de Transparencia;
- c) Promover la transparencia de la función pública, la publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado, y el derecho de acceso a la información, por cualquier medio de publicación;
- d) Dictar instrucciones generales para el cumplimiento de la legislación sobre transparencia y

acceso a la información por parte de los órganos de la Administración del Estado, y requerir a éstos para que ajusten sus procedimientos y sistemas de atención de público a dicha legislación;

e) Formular recomendaciones a los órganos de la Administración del Estado tendientes a perfeccionar la transparencia de su gestión y a facilitar el acceso a la información que posean;

f) Proponer al Presidente de la República y al Congreso Nacional, en su caso, las normas, instructivos y demás perfeccionamientos normativos para asegurar la transparencia y el acceso a la información;

g) Realizar, directamente o a través de terceros, actividades de capacitación a funcionarios públicos en materias de transparencia y acceso a la información;

h) Realizar actividades de difusión e información al público, sobre las materias de su competencia;

i) Efectuar estadísticas y reportes sobre transparencia y acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado y sobre el cumplimiento de la Ley de Transparencia;

j) Velar por la debida reserva de los datos e informaciones que conforme a la Constitución y a la ley tengan carácter secreto o reservado;

k) Colaborar con y recibir cooperación de órganos públicos y personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia;

l) Celebrar los demás actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y

m) Velar por el adecuado cumplimiento de la Ley N° 19.628, de Protección de Datos de Carácter Personal, por parte de los órganos de la Administración del Estado.

Artículo 5°.- Colaboración interadministrativa y convenios. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Consejo podrá solicitar la colaboración de los distintos órganos del Estado. Podrá, asimismo, recibir todos los testimonios y obtener todas las informaciones y documentos necesarios para el examen de las situaciones comprendidas en el ámbito de su competencia. Igualmente, para el cumplimiento de sus fines, podrá celebrar convenios con instituciones o corporaciones sin fines de lucro, para que éstas presten la asistencia profesional necesaria para ello.

Artículo 6°.- Publicidad. Todos los actos y resoluciones del Consejo, así como sus fundamentos y los procedimientos que se utilicen, serán públicos, exceptuando aquella información que en virtud del artículo 8° de la Constitución Política y de las disposiciones contenidas en la ley, tenga el carácter reservado o secreto.

TÍTULO III: DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7°.- Dirección y administración superior. La dirección y administración superiores del Consejo para la Transparencia corresponderán a un Consejo Directivo, integrado por cuatro consejeros, que serán designados y removidos de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Transparencia.

Artículo 8º.- Elección y duración del Presidente. El Consejo Directivo elegirá de entre sus miembros a su Presidente. En el caso de que no haya acuerdo, la designación se hará por sorteo. La presidencia del Consejo Directivo será rotativa y el Presidente durará dieciocho meses en el ejercicio de sus funciones, no pudiendo ser reelegido por el resto de su actual período como consejero.

Artículo 9º.- Sesiones y quórum. El Consejo Directivo requerirá para sesionar un quórum mínimo de 3 consejeros y adoptará sus decisiones por la mayoría. El Presidente del Consejo Directivo tendrá voto dirimente en caso de empate.

El Consejo Directivo sesionará ordinariamente una vez a la semana, a lo menos, en los días y horas establecidos previamente por el Consejo Directivo.

Artículo 10.- Sesiones extraordinarias. El Presidente convocará a sesiones extraordinarias si lo estima necesario, si lo acuerda el propio Consejo Directivo o si lo requieren por escrito dos o más de sus integrantes.

Las citaciones a sesiones extraordinarias consignarán los temas a tratar, la fecha y hora de la sesión. La citación deberá notificarse por escrito o por medios tecnológicos que aseguren su efectiva recepción, a más tardar con 48 horas de anticipación a la fecha de celebración. El Presidente será responsable de convocar a todos los miembros del Consejo Directivo. Sólo podrán tratarse en estas sesiones los temas expresamente fijados en la citación salvo que la unanimidad de los Consejeros en ejercicio decida abordar otros asuntos.

Con todo, no será necesario cumplir con las formalidades de convocatoria si estando todos los miembros del Consejo Directivo presentes, acordasen sesionar extraordinariamente.

Artículo 11.- Atribuciones de los consejeros. En cada una de las sesiones, los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a:

- a) Participar de los debates;
- b) Ejercer su derecho a voto y en caso de no compartir la opinión mayoritaria formular un voto particular, cuyos fundamentos entregará a los demás Consejeros para su inclusión en el acuerdo respectivo;
- c) Formular consultas y peticiones acerca del funcionamiento interno del Consejo para la Transparencia, y
- d) Obtener la información precisa que esté en poder del Consejo para cumplir las funciones asignadas.

Artículo 12.- Teleconferencias. Los Consejeros podrán participar en las sesiones físicamente

o a través de medios tecnológicos que les permitan intervenir simultánea y permanentemente en ellas como, por ejemplo, el sistema de videoconferencia. En estos casos, su asistencia y participación será certificada por el Presidente y el Consejero podrá suscribir el acta mediante medios electrónicos, conforme a lo previsto en la ley N° 19.799, de 2002, sobre firma electrónica.

Artículo 13.- Tabla. El Director del Consejo propondrá al Presidente una tabla con todos los asuntos que deba tratar el Consejo Directivo en la siguiente sesión ordinaria.

Al aprobar la tabla el Presidente deberá definir los casos concretos que se tratarán en la sesión respectiva y el orden en que se presentarán, considerando el tiempo disponible y su complejidad. En casos calificados podrán fijarse sesiones extraordinarias para tratar exclusivamente uno o más casos en particular.

Aprobada la Tabla será notificada a los demás Consejeros en conjunto con la citación a la sesión respectiva, con al menos 48 horas de anticipación a la celebración de esta última.

Artículo 14.- Participación de otros funcionarios. El Director del Consejo participará con derecho a voz en todas las sesiones ordinarias y en las extraordinarias a las que fuere especialmente convocado.

Podrá asistir a las sesiones del Consejo Directivo cualquier funcionario del Consejo si lo convoca el Presidente, por sí o a petición de alguno de los consejeros, permaneciendo en la sesión sólo mientras se trate la materia para la cual fue citado.

Artículo 15.- Declaración de intereses y patrimonio. Los Consejeros deberán presentar una declaración de intereses y patrimonio en los términos previstos en el párrafo 3° del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Artículo 16.- Principio de Abstención. Principio de Abstención. Los Consejeros no podrán intervenir o votar en acuerdos cuando existan circunstancias que les resten imparcialidad, en los términos descritos en el artículo 12 de la ley N° 19.880, de 2003, de Bases de los Procedimientos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

La concurrencia de un motivo de abstención deberá ser informada por el afectado oportunamente y, en todo caso, con anterioridad al inicio de la discusión sobre el asunto respectivo.

La concurrencia de un motivo de abstención en un Consejero también podrá plantearse por otro Consejero o por los interesados en el procedimiento respectivo, expresando la causa o causas

en que se fundan. En caso que la causal invocada no sea aceptada por el Consejero afectado, decidirán los demás Consejeros, con exclusión del afectado.

Los Consejeros que deban abstenerse serán considerados para los efectos de determinar el quórum requerido para sesionar.

Artículo 17.- Secretaría y Delegación. El Consejo Directivo elegirá un Secretario de entre las personas que presten servicios al Consejo. Éste deberá levantar un acta de las materias tratadas, las opiniones vertidas y los acuerdos alcanzados y del o los votos disidentes que se hayan hecho valer, con la debida motivación que los sustente. El acta será firmada por cada uno de los miembros del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo podrá, por unanimidad, delegar en el Presidente o algunos Consejeros o empleados del Consejo determinadas partes de la tramitación procesal, como el examen de admisibilidad, el despacho de las notificaciones o la celebración de audiencias para recibir antecedentes o medios de prueba. En ningún caso podrá delegar la decisión final de los procedimientos.

Deberá darse cuenta de los actos celebrados en virtud de esta delegación en la sesión ordinaria siguiente a las actuaciones realizadas.

TÍTULO IV: DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO

Artículo 18.- Funciones. Serán funciones del Presidente del Consejo:

- a) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas;
- b) Decidir las cuestiones de orden que se susciten en las sesiones del Consejo. Si algún Consejero lo solicitare, la cuestión de orden se someterá a la decisión de la mayoría;
- c) Someter a la aprobación del Consejo Directivo las directrices a que se refiere el artículo 42 b) de la Ley de Transparencia y las instrucciones generales, recomendaciones y proposiciones a que se refiere el artículo 33 d), e) y f) de la Ley de Transparencia;
- d) Organizar la agenda de trabajo del Consejo Directivo y convocar a las sesiones necesarias según la carga de trabajo;
- e) Aprobar la tabla de las sesiones;
- f) Dirimir con su voto los empates;
- g) Representar protocolarmente al Consejo Directivo en reuniones, ceremonias, conferencias y actos en general, y
- h) Desempeñar la vocería pública del Consejo Directivo, en las materias y de acuerdo a los criterios generales que éste acuerde.

Artículo 19.- Ausencia prolongada del Presidente. En caso de ausencia prolongada del Presidente para ejercer sus funciones, el Consejo Directivo elegirá un nuevo Presidente de entre sus miembros por el tiempo que dure la ausencia. Si no hubiere acuerdo al respecto, la designación se realizará por sorteo.

En todo caso, quien reemplace al Presidente que hubiese cesado en el cargo por aplicación de alguna de las causales del artículo 38 de la Ley de Transparencia, por el resto del período que correspondía a aquél, se considerará Presidente interino y no quedará inhabilitado para ejercer la presidencia al finalizar este reemplazo.

Si el Presidente del Consejo se ausentare a las sesiones, los Consejeros presentes designarán a un Consejero para presidir la reunión. Si no hubiere acuerdo al respecto, se observará lo prescrito en el inciso primero.

TÍTULO V: DEL DIRECTOR

Artículo 20.- Funciones. El Director del Consejo será su representante legal y le corresponderán especialmente las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo;
- b) Planificar, organizar, dirigir y coordinar el funcionamiento del Consejo, de conformidad con las directrices que defina el Consejo Directivo;
- c) Dictar los reglamentos internos necesarios para el buen funcionamiento del Consejo, previo acuerdo del Consejo Directivo;
- d) Contratar al personal del Consejo y poner término a sus servicios de conformidad a la ley;
- e) Ejecutar los demás actos y celebrar las convenciones necesarias para el cumplimiento de los fines del Consejo;
- f) Delegar atribuciones o facultades específicas en funcionarios del Consejo;
- g) Ejercer las demás funciones que le sean delegadas por el Consejo Directivo;
- h) Informar de la marcha general del Consejo mensualmente al Consejo Directivo, e
- i) Las demás funciones que adicionalmente le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 21.- Nombramiento. El Director será seleccionado mediante concurso público efectuado por el Servicio Civil, de conformidad con las normas que regulan los procesos de selección de la Alta Dirección Pública, sobre la base de una terna conformada por el Consejo de esa Alta Dirección Pública. El Consejo Directivo elegirá al candidato que estime más calificado para el cargo, y sus integrantes suscribirán con él un contrato de trabajo y un convenio de desempeño.

Si el cargo de Director queda vacante el Consejo Directivo podrá proveerlo transitoria y pro-

visionalmente, en tanto se efectúa el proceso de selección pertinente, con una persona que cumpla con los requisitos legales y el perfil exigido para desempeñarlo. Este nombramiento no podrá exceder de un periodo, improrrogable, de un año, contado desde la fecha del mismo. Transcurrido este periodo el cargo sólo podrá proveerse mediante el concurso llamado por el Consejo de Alta Dirección Pública. Sin embargo, si el nombramiento no ha podido ser resuelto, éste podrá mantenerse en tal calidad provisional previo informe positivo de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

TÍTULO VI: UNIDADES FUNCIONALES

Artículo 22.- Unidades funcionales. Para el cumplimiento de su cometido el Consejo contará con las unidades funcionales que se establezcan mediante un reglamento aprobado conforme al artículo 42 c) de la Ley de Transparencia. El Director coordinará el funcionamiento de estas unidades conforme a las directrices que defina el Consejo Directivo.

TÍTULO VII: DEL PERSONAL

Artículo 23.- Régimen aplicable. Las personas que presten servicios en el Consejo se regirán por el Código del Trabajo y se les aplicarán las normas de probidad y las disposiciones del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga.

El proceso de reclutamiento del personal se realizará mediante concurso público, conforme las directrices del Consejo Directivo y con las excepciones fundadas que él mismo determine, como la naturaleza del cargo a proveer o la urgencia de la contratación. La selección se realizará tomando en cuenta el mérito, capacidad, confiabilidad e idoneidad para desempeñar el cargo y se sujetará a los principios de publicidad, imparcialidad, sujeción estricta a las bases de la convocatoria e igualdad.

El Director contratará al personal del Consejo y pondrá término a sus servicios de conformidad a las normas del Código del Trabajo. El Consejo Directivo fijará las directrices para las remuneraciones, condiciones laborales y demás contenidos de los contratos de trabajo.

Artículo 24.- Cargos Directivos. El personal que desempeñe funciones directivas en el Consejo será seleccionado mediante concurso público efectuado por el Servicio Civil, de conformidad con las normas que regulan el proceso de selección de la Alta Dirección Pública y sobre la base

de una terna conformada por el Consejo de Alta Dirección.

Corresponderá al Consejo Directivo definir qué funciones tienen este carácter en el Reglamento mencionado en el artículo 22.

Artículo 25.- Declaración de intereses y patrimonio. Las personas que desempeñen funciones directivas, y las demás que determine el Consejo Directivo, deberán presentar su declaración de intereses y patrimonio, en los términos previstos en el párrafo 3º del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Tómese razón, comuníquese y publíquese.- MICHELLE BACHELET JERIA, Presidenta de la República.- José Antonio Viera-Gallo Quesney, Ministro Secretario General de la Presidencia.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.- Saluda atte. a Ud., Edgardo Riveros Marín, Subsecretario General de la Presidencia.

D.S. N° 13/2009 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia

**APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE
TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**



D.S. N° 13/2009 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Núm. 13.- Santiago, 2 de marzo de 2009.- Vistos: El artículo 32 N° 6 de la Constitución Política de la República y el artículo 1° de la ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública.

Considerando:

1) Que con fecha 20 de agosto de 2008 se publicó en el Diario Oficial la ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, que regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información;

2) Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 N° 6 de la Constitución Política de la República, corresponde dictar un reglamento para la necesaria ejecución de la ley N° 20.285.

Decreto :

Apruébase el siguiente reglamento del artículo primero de la ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública:

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1°.- Objeto del reglamento. El presente reglamento regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

Artículo 2°.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones de este reglamento serán aplicables a los ministerios, las intendencias, las gobernaciones, los gobiernos regionales, las municipalidades, las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública, y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa.

No se aplicarán a la Contraloría General de la República, al Banco Central, a las empresas

públicas creadas por ley y a las empresas del Estado y sociedades en que éste tenga participación accionaria superior al 50% o mayoría en el directorio, a los tribunales que forman parte del Poder Judicial, a los tribunales especiales ni a los órganos que ejercen jurisdicción, al Ministerio Público, al Tribunal Constitucional, a la Justicia Electoral, ni al Congreso Nacional.

Dichos organismos se registrarán por las disposiciones de la ley N° 20.285 que ésta expresamente señale y por las disposiciones de sus respectivas leyes orgánicas que versen sobre los asuntos a que se refiere el artículo 1° precedente.

Artículo 3°.- Definiciones. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

a) Actos administrativos: Aquéllos señalados en el artículo 3° de la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

b) Autoridad, jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado: Es la autoridad con competencia comunal, provincial, regional o, en su caso, el jefe superior del servicio a nivel nacional.

c) Datos sensibles: Los 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 social, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

d) Derecho de Acceso a la Información: Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información que obre en poder de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece la ley.

e) Documentos: Todo escrito, correspondencia, memorándum, plano, mapa, dibujo, diagrama, documento gráfico, fotografía, microforma, grabación sonora, video, dispositivo susceptible de ser leído mediante la utilización de sistemas mecánicos, electrónicos o computacionales y, en general, todo soporte material que contenga información, cualquiera sea su forma física o características, así como las copias de aquéllos.

f) Órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa: Los órganos o servicios de la Administración del Estado señalados en el inciso 2° del artículo 1° de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado está contenido en el DFL. N° 1/19.653, de 2001, el Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

g) Sustento o complemento directo: Los documentos que se vinculen necesariamente al acto administrativo en que concurren y siempre que dicho acto se haya dictado, precisa e inequívocamente, sobre las bases de esos documentos.

h) Sustento o complemento esencial: Los documentos indispensables para la elaboración y dicitación del acto administrativo en que concurren, de modo que sean inseparables del mismo.

i) Transparencia activa: La obligación que tienen los órganos de la Administración del Estado regulados por este reglamento, de mantener a disposición permanente del público a través de sus sitios electrónicos y actualizados mensualmente, los antecedentes que se definen en el artículo 51 de este reglamento.

TÍTULO I: ELEMENTOS DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 4°.- Sujeto activo. Toda persona tiene derecho a solicitar, acceder y recibir información que obre en poder de los órganos de la Administración del Estado, con las solas excepciones o limitaciones establecidas por leyes de quórum calificado, y en la forma y condiciones que establece la ley.

Artículo 5°.- Sujeto pasivo. Son sujetos pasivos del derecho al acceso a la información los órganos y servicios públicos a que se refiere el inciso 1° del artículo 2° del presente reglamento.

Artículo 6°.- Disponibilidad de la información pública. La siguiente información estará disponible en las formas que se indicarán en cada caso:

1. Los actos y documentos que hubieren sido objeto de publicación en el Diario Oficial y aquellos que digan relación con las funciones, competencias y responsabilidades de los órganos de la Administración del Estado, deberán encontrarse a disposición permanente del público y en los sitios electrónicos del servicio respectivo, el que deberá llevar un registro actualizado en las oficinas de información y atención del público usuario de la Administración del Estado.

2. Los antecedentes actualizados a que se refiere el artículo 7° del artículo primero de la ley N° 20.285, deberán ser mantenidos a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, por los órganos de la Administración del Estado.

3. Tratándose de la información solicitada que está permanentemente a disposición del público, o lo está en medios impresos tales como libros, compendios, folletos, archivos públicos de la Administración, así como también en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se comunicará al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede

tener acceso a dicha información, con lo cual se entenderá que la Administración ha cumplido con su obligación de informar.

Artículo 7º.- Causales de secreto o reserva. Las únicas causales de secreto o reserva en cuya virtud se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información, serán las siguientes:

1. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido, particularmente:

a) Si es en desmedro de la prevención, investigación y persecución de un crimen o simple delito o se trate de antecedentes necesarios a defensas jurídicas y judiciales, esto es, entre otros, aquéllos destinados a respaldar la posición del órgano ante una controversia de carácter jurídico.

b) Tratándose de antecedentes o deliberaciones previas a la adopción de una resolución, medida o política, sin perjuicio que los fundamentos de aquéllas sean públicos una vez que sean adoptadas. Se entiende por antecedentes todos aquellos que informan la adopción de una resolución, medida o política, y por deliberaciones, las consideraciones formuladas para la adopción de las mismas, que consten, entre otros, en discusiones, informes, minutas u oficios.

c) Tratándose de requerimientos de carácter genérico, referidos a un elevado número de actos administrativos o sus antecedentes o cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales.

Se entiende por requerimientos de carácter genérico, aquellos que carecen de especificidad respecto de las características esenciales de la información solicitada, tales como su materia, fecha de emisión o período de vigencia, autor, origen o destino, soporte, etcétera.

Se considera que un requerimiento distrae indebidamente a los funcionarios cuando su satisfacción requiera por parte de éstos, la utilización de un tiempo excesivo, considerando su jornada de trabajo, o un alejamiento de sus funciones habituales.

2. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada, sus datos sensibles o derechos de carácter comercial o económico. Se entenderá por tales aquellos que el ordenamiento jurídico atribuye a las personas, en título de derecho y no de simple interés.

3. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte la seguridad de la Nación, particularmente si se refiere a la defensa nacional o la mantención del orden público o la seguridad pública.

4. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el interés nacional, en especial si se refieren a la salud pública o las relaciones internacionales y los intereses económicos o comerciales del país.

5. Cuando se trate de documentos, datos o informaciones que una ley de quórum calificado haya declarado reservados o secretos, de acuerdo a las causales señaladas en el artículo 8° de la Constitución Política.

En la calificación de estas causales la autoridad podrá hacer las consultas necesarias a los demás órganos competentes para determinar su ocurrencia.

Artículo 8°.- Efectos de la declaración. La declaración de secreto o reserva efectuada de conformidad a las normas que establece la ley y el presente reglamento, producirá los siguientes efectos:

a) Sólo podrán tomar conocimiento de los actos y documentos incluidos en la declaración, los órganos y personas debidamente facultadas para ello.

b) Quedará restringido el acceso y circulación de personas no autorizadas en los lugares, locales, recintos o dependencias en que se radiquen o custodien los actos y documentos calificados como secretos o reservados.

c) Los funcionarios de la Administración del Estado estarán obligados a cumplir las medidas que fueren impartidas para resguardar los actos y documentos calificados de secretos o reservados.

d) El respectivo servicio debe mantener un índice actualizado de los actos y documentos calificados como secretos o reservados, en las oficinas de información o atención del público usuario de la Administración del Estado, establecidas en el decreto supremo N° 680, de 1990, del Ministerio del Interior.

El índice incluirá la denominación de los actos, documentos e informaciones que sean calificados como secretos o reservados de conformidad a la ley, y la individualización del acto o resolución en que conste tal calificación.

e) Los documentos en que consten los actos declarados secretos o reservados por un órgano o servicio, deberán guardarse en condiciones que garanticen su preservación y seguridad por el respectivo órgano o servicio, durante el plazo de diez años, sin perjuicio de las normas que regulen su entrega al Archivo Nacional.

Artículo 9°.- Duración de la declaración de secreto o reserva. Los actos que una ley de quórum calificado declare secretos o reservados mantendrán ese carácter hasta que otra ley de la misma jerarquía deje sin efecto dicha calificación.

Transcurridos cinco años contados desde la notificación del acto que declara la calificación, el servicio u órgano que la formuló, de oficio o a petición de cualquier persona y por una sola vez, podrá prorrogarla por otros cinco años, total o parcialmente, evaluando el peligro de daño que pueda irrogar su terminación.

Sin embargo, el carácter de secreto o reservado será indefinido tratándose de los actos y documentos que, en el ámbito de la defensa nacional, establezcan la planificación militar o estratégica, y de aquéllos cuyo conocimiento o difusión puedan afectar:

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

Los resultados de las encuestas o de sondeos de opinión encargados por los órganos de la Administración del Estado facultados para ello serán reservados hasta que finalice el período presidencial durante el cual fueron efectuados, en resguardo del debido cumplimiento de las funciones de aquéllas.

TÍTULO II: PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÁRRAFO 1°

De los Principios del Derecho de Acceso a la Información

Artículo 10°.- Principio de la relevancia. Se presume relevante toda información que posean los órganos de la Administración del Estado, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento.

Artículo 11.- Principio de la libertad de información. Toda persona goza del derecho a acceder a la información que obre en poder de los órganos de la Administración del Estado, con las

solas excepciones o limitaciones establecidas por leyes de quórum calificado.

Artículo 12.- Principio de apertura o transparencia. Toda la información en poder de los órganos de la Administración del Estado se presume pública, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas en una ley de quórum calificado.

Artículo 13.- Principio de máxima divulgación. Los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar información en los términos más amplios posibles, excluyendo sólo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales o legales.

En consecuencia, comunicará toda la información necesaria para el ejercicio efectivo del derecho con sujeción estricta a las excepciones establecidas en la Constitución o la ley.

Artículo 14.- Principio de la divisibilidad. Si un acto administrativo contiene información que puede ser conocida e información que debe denegarse en virtud de causa legal, se dará acceso a la primera y no a la segunda.

Artículo 15.- Principio de facilitación. Los mecanismos y procedimientos para el acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado deben facilitar el ejercicio del derecho, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

En consecuencia, deberá evitar toda actuación que directa o indirectamente importe introducir límites o exigencias no autorizadas por la ley.

Artículo 16.- Principio de la no discriminación. Los órganos de la Administración del Estado deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.

Artículo 17.- Principio de la oportunidad. Los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar respuesta a las solicitudes de información dentro de los plazos legales, con la máxima celeridad posible y evitando todo tipo de trámites dilatorios.

Artículo 18.- Principio del control. El cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información será objeto de fiscalización permanente, y las resoluciones que recaigan en solicitudes de acceso a la información son reclamables ante un órgano externo.

Artículo 19.- Principio de la responsabilidad. El incumplimiento de las obligaciones que la ley impone a los órganos de la Administración del Estado, origina responsabilidades y da lugar a las sanciones que establece la ley.

Artículo 20.- Gratuidad. El derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado es gratuito, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la ley.

La información solicitada se entregará en la forma y por el medio que el requirente haya señalado, 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.

Sólo se podrá exigir el pago de los costos directos de reproducción y de los demás valores que una ley expresamente autorice cobrar por la entrega de la información solicitada. Para efectos de lo señalado en la ley y en el presente reglamento, se entenderá por costos directos de reproducción todos aquellos que sean necesarios para obtener la información en el soporte que el requirente haya solicitado, excluyendo el valor del tiempo que ocupe el o los funcionarios para realizar la reproducción.

La obligación del órgano requerido de entregar la información solicitada se suspende en tanto el interesado no pague los costos y valores a que se refiere el inciso precedente. Si el interesado solicita la información y, posteriormente, no paga los costos y demás valores autorizados por la ley, ni retira la información solicitada dentro de los treinta días siguientes después de haber sido puesta a su disposición, los organismos públicos podrán ejercer las acciones correspondientes en su contra.

PÁRRAFO 2°

De las Garantías del Derecho de Acceso a la Información

Artículo 21.- Obligación de entrega. La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, estará obligado a proporcionar la información que se le solicite, salvo que concurra oposición del interesado efectuada en conformidad al artículo 20 del artículo primero de la ley N° 20.285, o alguna de las causales de secreto o reserva que establece la ley.

Artículo 22.- Entrega sin condiciones. La entrega de copia de los actos y documentos se hará por parte del órgano requerido sin imponer condiciones de uso o restricciones a su empleo, salvo las expresamente estipuladas por la ley.

Artículo 23.- Negativa de entrega de la información regulada. La negativa de entrega de la información se someterá a las siguientes normas:

- 1.- Deberá ser escrita, por cualquier medio, incluyendo los electrónicos.
- 2.- Deberá ser fundada, esto es, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven la decisión.

- 3.- No podrá extenderse más allá del plazo que permite la ley.
- 4.- Los documentos en que consten los actos cuya reserva o secreto fue declarada por una ley de quórum calificado, deberán guardarse en condiciones que garanticen su preservación y seguridad por el respectivo órgano o servicio.
- 5.- Los órganos de la Administración del Estado deberán mantener un índice actualizado de los actos y documentos calificados como secretos o reservados de conformidad a lo establecido en el artículo 7º del presente reglamento.

Artículo 24.- Impugnación. El peticionario tendrá derecho a recurrir ante el Consejo para la Transparencia y a reclamar judicialmente en contra de las resoluciones de dicho organismo, en conformidad a lo dispuesto en la ley y en el presente reglamento.

Artículo 25.- Publicidad de las sanciones. Las sanciones que aplique el Consejo deberán ser publicadas en los sitios electrónicos del Consejo y del respectivo órgano o servicio, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde que la respectiva resolución quede a firme.

Artículo 26.- Debido proceso. Las sanciones al incumplimiento de la ley y de este reglamento serán aplicadas previa instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo.

TÍTULO III: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 27.- Inicio o petición. El procedimiento administrativo de petición, se iniciará mediante la presentación de una solicitud del sujeto activo, ante el órgano de la Administración del Estado competente.

El peticionario podrá expresar en la solicitud el medio a través del cual recibirá las notificaciones y la información solicitada. En tal acto podrá expresar su voluntad de ser notificado mediante comunicación electrónica para todas las actuaciones y resoluciones del procedimiento administrativo de acceso a la información, indicando para ello, bajo su responsabilidad, una dirección de correo electrónico habilitada. En tal caso, los plazos comenzarán a correr a partir del día siguiente hábil del envío del correo electrónico.

Artículo 28.- Admisibilidad de la solicitud. La solicitud será admitida a trámite si da cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a) Se formula por escrito o por sitios electrónicos, a través del sitio especificado para la recepción por el respectivo organismo público.
- b) Señala el nombre, apellidos y dirección del solicitante y de su apoderado, en su caso.

- c) Identifica claramente la información que se requiere. Se entiende que una solicitud identifica claramente la información cuando indica las características esenciales de ésta, tales como su materia, fecha de emisión o período de vigencia, origen o destino, soporte, etcétera.
- d) Contiene la firma del solicitante estampada por cualquier medio habilitado, entre los cuales se entiende incluida la firma electrónica simple o avanzada.
- e) Indica el órgano administrativo al que se dirige.

Artículo 29.- Inadmisibilidad provisoria. Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en el artículo anterior, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, sin necesidad de dictar una resolución posterior.

Artículo 30.- Petición ante órgano incompetente. El órgano de la Administración requerido que no es competente para ocuparse de la solicitud de información o no posee los documentos solicitados, deberá enviar de inmediato la solicitud a la autoridad que deba conocerla según el ordenamiento jurídico, en la medida que ésta sea posible de individualizar, y deberá informar de ello al peticionario. Cuando no sea posible individualizar al órgano competente o si la información solicitada pertenece a múltiples organismos, el órgano requerido comunicará dichas circunstancias al solicitante.

Artículo 31.- Plazo para resolver. La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido y competente, deberá pronunciarse sobre la solicitud, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos del artículo 28.

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

Artículo 32.- Alternativas del órgano competente que es requerido. Admitida a trámite la solicitud, el órgano requerido tendrá tres alternativas: entregar la información, comunicar a los terceros la facultad que les asiste para oponerse a la entrega, o denegar la solicitud.

Artículo 33.- Entrega de la información. La información solicitada se entregará en la forma y por el medio que el requirente haya señalado, 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.

Se deberá contar con un sistema que certifique la entrega efectiva de la información al solici-

tante, que contemple las previsiones técnicas correspondientes.

Artículo 34.- Comunicación a terceros del derecho a oposición. Cuando la solicitud de acceso se refiera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, dentro del plazo de dos días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos, deberá comunicar mediante carta certificada, a la o las personas a que se refiere o afecta la información correspondiente, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de los documentos solicitados, adjuntando copia del requerimiento respectivo.

Los terceros afectados podrán ejercer su derecho de oposición dentro del plazo de tres días hábiles contado desde la fecha de notificación. La oposición deberá presentarse por escrito y requerirá expresión de causa.

Deducida la oposición en tiempo y forma, el órgano requerido quedará impedido de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados, salvo resolución en contrario del Consejo para la Transparencia, dictada conforme al procedimiento que establece la ley.

En caso de no deducirse la oposición, sin necesidad de certificación alguna, se entenderá que el tercero afectado accede a la publicidad de dicha información.

Artículo 35.- Denegación de información. La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, estará obligado a proporcionar la información que se le solicite, salvo que concurra la oposición regulada en el artículo 34 o alguna de las causales de secreto o reserva que establece la ley.

En estos casos, su negativa a entregar la información deberá formularse por escrito, por el medio que corresponda, y deberá ser fundada. Todo abuso o exceso en el ejercicio de sus potestades, dará lugar a las acciones y recursos correspondientes.

La resolución denegatoria se notificará al requirente en la forma dispuesta en el artículo 37 y la reclamación recaída en ella se deducirá con arreglo a lo previsto en el artículo siguiente y en el Título V de este reglamento.

Artículo 36.- Reclamación. Vencido el plazo previsto en el artículo 31 para la entrega de la documentación requerida, o denegada la petición, el requirente tendrá derecho a recurrir ante el Consejo, solicitando amparo a su derecho de acceso a la información.

En contra de la resolución del Consejo que deniegue el acceso a la información, procederá

el reclamo de ilegalidad, regulado por los artículos 28, 29 y 30 del artículo primero de la ley N° 20.285.

Artículo 37.- Notificación. Las notificaciones a que haya lugar en el procedimiento se efectuarán conforme a las reglas de los artículos 46 y 47 de la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado, salvo que el peticionario haya expresado en su solicitud, su voluntad de ser notificado mediante comunicación electrónica para todas las actuaciones y resoluciones del procedimiento administrativo de acceso a la información, indicando para ello, bajo su responsabilidad, una dirección de correo electrónico habilitada.

TÍTULO IV: SANCIONES

Artículo 38.- Negativa infundada a la solicitud. La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, que hubiere denegado infundadamente el acceso a la información, contraviniendo, así, lo dispuesto en el artículo 35, será sancionado con multa de 20% a 50% de su remuneración.

Artículo 39.- Entrega inoportuna de lo solicitado. La no entrega oportuna de la información en la forma decretada, una vez que ha sido ordenada por resolución a firme, será sancionada con multa de 20% a 50% de la remuneración correspondiente.

Si la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, persistiere en su actitud, se le aplicará el duplo de la sanción indicada y la suspensión en el cargo por un lapso de cinco días.

Artículo 40.- Incumplimiento del deber de transparencia activa. El incumplimiento injustificado de las normas sobre transparencia activa se sancionará con multa de 20% a 50% de las remuneraciones del infractor.

Artículo 41.- Instrucción de un procedimiento. Las sanciones previstas en este título serán aplicadas por el Consejo, previa instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo, ajustándose a las normas del Estatuto Administrativo. Con todo, cuando así lo solicite el Consejo, la Contraloría General de la República, de acuerdo a las normas de su ley orgánica, podrá incoar el sumario y establecer las sanciones que correspondan.

TÍTULO V: IMPUGNABILIDAD

Artículo 42.- Causal de impugnación. Vencido el plazo previsto en el artículo 31 de este reglamento para la entrega de la documentación requerida, o denegada la petición, el requirente tendrá derecho a recurrir, por escrito, ante el Consejo para la Transparencia, solicitando amparo a su derecho de acceso a la información.

Artículo 43.- Requisitos de la reclamación. La reclamación deberá señalar claramente la infracción cometida y los hechos que la configuran, y deberá acompañarse de los medios de prueba que los acrediten, en su caso. En especial, deberá acompañar copia de la solicitud de información y de la resolución denegatoria, si la hubiere.

El Consejo para la Transparencia, para facilitar la reclamación, pondrá a disposición de los interesados, y de las gobernaciones provinciales del país, formularios de reclamos. No obstante, los solicitantes, podrán siempre presentar sus propios escritos.

Artículo 44.- Plazo. La reclamación deberá presentarse dentro del plazo de quince días, contado desde la notificación de la denegación de acceso a la información o desde que haya expirado el plazo previsto en el artículo 31 para la entrega de información.

Artículo 45.- Lugar de presentación. Cuando el requirente tenga su domicilio fuera de la ciudad asiento del Consejo, podrá presentar su reclamo en la respectiva gobernación, la que deberá transmitirla al Consejo de inmediato y por el medio más expedito de que disponga. En estos casos, el reclamo se entenderá presentado en la fecha de su recepción por la gobernación.

Artículo 46.- Conocimiento y admisibilidad de los Reclamos y amparos. Los reclamos por infracción a las normas que regulan el derecho de acceso a la información serán conocidos por el Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia, en la primera sesión ordinaria que celebre con posterioridad a su presentación, o en la siguiente en que el volumen de trabajo lo permita. De resultar admisibles, ordenará que sean notificadas al órgano de la Administración del Estado correspondiente y al tercero involucrado, si lo hubiere, mediante carta certificada.

Si el particular omitiese alguno de los requisitos de interposición, el Consejo Directivo podrá ordenarle subsanar las omisiones o aclarar la solicitud o reclamo en un plazo de cinco días hábiles, indicándole que, si así no lo hiciere, se declarará inadmisibile.

Artículo 47.- Procedimiento. El Consejo notificará la reclamación a la autoridad, jefatura o jefe superior del órgano o servicio del órgano de la Administración del Estado correspondiente y al tercero involucrado, si lo hubiere, mediante carta certificada.

La autoridad reclamada y el tercero, según corresponda, podrán presentar descargos u observaciones al reclamo dentro del plazo de diez días hábiles, adjuntando los antecedentes y los medios de prueba de que dispusieren. Los descargos u observaciones deberán incluir los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten sus afirmaciones.

Todos los hechos o circunstancias pertinentes para la adecuada solución de la reclamación podrán ser probados por cualquier medio producido o incorporado en conformidad a la ley.

El Consejo, de oficio o a petición de las partes interesadas, podrá, si lo estima necesario, fijar una o más audiencias para que las partes interesadas puedan ofrecer, rendir y discutir la prueba respectiva o para recibir antecedentes o medios de prueba.

La resolución del reclamo se dictará dentro de quinto día hábil de vencido el plazo a que se refiere el inciso segundo de este artículo, sea que se hayan o no presentado descargos. En caso de haberse decretado la audiencia a que se refiere el inciso cuarto, este plazo correrá una vez vencido el término fijado para ella.

La resolución del Consejo que otorgue el acceso a la información, fijará un plazo prudencial para su entrega por parte del órgano requerido. En la determinación de este plazo deberá considerar, entre otros, el volumen de información a reproducir, el soporte de la misma, su ubicación, su estado de conservación, la disponibilidad de personal y bienes del órgano administrativo, pudiendo recabar de las partes los antecedentes necesarios.

La resolución será notificada mediante carta certificada al reclamante, al órgano reclamado y al tercero, si lo hubiere.

En la misma resolución, el Consejo podrá señalar la necesidad de iniciar un procedimiento disciplinario para establecer si algún funcionario o autoridad ha incurrido en alguna de las infracciones al Título IV de este reglamento, el que se instruirá conforme a lo señalado en la ley N° 20.285.

Artículo 48.- Reserva. Cuando la resolución del Consejo que falle el reclamo declare que la información que lo motivó es secreta o reservada, también tendrán dicho carácter los escritos, documentos y actuaciones que hayan servido de base para su pronunciamiento.

Durante la tramitación del procedimiento, el Consejo deberá velar por el secreto de los escritos, documentos y actuaciones.

En caso contrario, la información y dichos antecedentes y actuaciones serán públicos.

En la situación prevista en el inciso precedente, el reclamante podrá acceder a las copias de la información una vez que quede ejecutoriada la resolución que así lo declare.

Artículo 49.- Procedimiento Disciplinario. Las sentencias de reclamos de ilegalidad en que la respectiva Corte de Apelaciones señale la necesidad de iniciar un procedimiento disciplinario para establecer si algún funcionario o autoridad ha incurrido en alguna de las infracciones al artículo primero de la ley N° 20.285, serán puestas en la tabla para los efectos de resolver si lo incoa el Consejo Directivo o se solicita a la Contraloría tramitarlo.

En el evento que el Consejo Directivo determine incoar directamente un procedimiento disciplinario para establecer si algún funcionario o autoridad ha incurrido en alguna de las infracciones del Título IV de este reglamento, designará a uno de sus funcionarios abogados como Fiscal instructor, instruyéndose el procedimiento conforme a las normas del Estatuto Administrativo.

Una vez que el Fiscal emita su dictamen elevará los antecedentes al Consejo Directivo.

TÍTULO VI: ELEMENTOS DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Artículo 50.- Contenido y Objeto. Los órganos de la Administración del Estado señalados en el inciso 1° del artículo 2° deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, los antecedentes a que se refiere el artículo siguiente. Tales antecedentes deberán actualizarse, al menos, dentro de los primeros diez días de cada mes.

Artículo 51.- Contenido del deber. Los antecedentes que deberán mantenerse en los sitios electrónicos, serán los siguientes:

- a) Su estructura orgánica.
- b) Las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos, otorgadas por la ley.
- c) El marco normativo que les sea aplicable, el que comprenderá las leyes, reglamentos, instrucciones y resoluciones que establezcan la organización, potestades, funciones y atribuciones o tareas del organismo respectivo.
- d) La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.

Para los efectos de lo dispuesto en la presente letra, cada organismo de la Administración del

Estado deberá incluir en el respectivo sitio electrónico un listado con la individualización de sus funcionarios de planta y a contrata y las personas contratadas a honorarios y las que se desempeñen en virtud de un contrato de trabajo.

Asimismo, para los funcionarios de planta y a contrata, cada organismo deberá consignar en el respectivo sitio electrónico la escala de remuneraciones que le corresponda, la que deberá tener una correlación con las plantas y grados o cargos con jornadas que deberán contemplarse en el listado de funcionarios señalados precedentemente.

En la referida escala, se consignará la remuneración bruta mensualizada que equivale a la suma mensual de las remuneraciones y asignaciones que, para cada grado o cargo con jornadas, tiene derecho a percibir el funcionario en razón de su empleo o función en forma habitual y permanente. En el caso de las remuneraciones que no sean pagadas mensualmente, deberá calcularse un promedio mensual para cada grado o cargo con jornadas.

Lo dispuesto en los dos párrafos precedentes será igualmente aplicable para las personas contratadas a honorarios o en virtud de un contrato de trabajo cuando se encuentren asimiladas a algún grado de la escala respectiva.

Para aquellas personas contratadas sobre la base de honorarios a suma alzada y, cuando corresponda, para las personas que se desempeñen en virtud de un contrato de trabajo, se deberá consignar el monto de sus honorarios o remuneraciones mensuales, permanentes y brutas, establecidas por contrato.

e) Las reproducciones electrónicas fieles de los contratos y sus modificaciones suscritos para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso.

f) Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico en dinero entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios.

g) Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.

h) Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano.

i) El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.

No se incluirán en estos antecedentes los datos sensibles.

Se entenderá por Beneficiario, a la persona natural o jurídica, a la asociación y/o entidad, que sea el destinatario directo de los programas sociales en ejecución de los respectivos órganos de la Administración del Estado.

j) Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso. Estos comprenden las audiencias, consultas e informaciones públicas, la participación directa y otras similares, que contemplen los procedimientos de toma de decisiones.

k) La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos previstos en la respectiva ley de presupuestos de cada año.

l) Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, simultáneamente, las aclaraciones que procedan. Para tal efecto, cada órgano deberá publicar los resultados contenidos en el informe final de la auditoría correspondiente al ejercicio presupuestario, efectuada por la Contraloría General de la República o por la empresa externa a la cual se le encomendó dicha labor.

m) Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza, con precisión de la norma jurídica que la justifica.

Artículo 52.- Consulta electrónica. La información señalada en el artículo anterior deberá incorporarse en los sitios electrónicos en forma completa y actualizada a contar de la entrada en vigencia de la ley, de un modo que permita su fácil identificación y un acceso expedito. Aquellos órganos y servicios que no cuenten con sitios electrónicos propios, mantendrán esta información en el medio electrónico del ministerio del cual dependen o se relacionen con el Ejecutivo, sin perjuicio de lo cual serán responsables de preparar la automatización, presentación y contenido de la información que les corresponda.

Artículo 53.- Reclamo por infracción a la transparencia activa. Cualquier persona podrá presentar un reclamo ante el Consejo si alguno de los órganos de la Administración no informa lo prescrito en el artículo anterior. Esta acción estará sometida al mismo procedimiento que la acción regulada en el Título V de este reglamento.

Artículo 54.- Control. Las reparticiones encargadas del control interno de los órganos u organismos de la Administración, tendrán la obligación de velar por la observancia de las normas de este Título, sin perjuicio de las atribuciones y funciones que esta ley encomienda al Consejo y a la Contraloría General de la República.

Artículo Final.- El presente reglamento entrará en vigencia simultáneamente con la entrada en vigencia de la ley N° 20.285.». Tómesese razón, comuníquese y publíquese.- MICHELLE BACHELET JERIA, Presidenta de la República.- José Antonio Viera-Gallo Quesney, Ministro Secretario General de la Presidencia.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.- Saluda atte. a Ud., Edgardo Riveros Marín, Subsecretario General de la Presidencia.

INSTRUCCIONES GENERALES DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA



INSTRUCCIÓN GENERAL N°1 DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA SOBRE LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS ANTE GOBERNACIONES¹

Certifico que el Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia en su sesión N° 41, de 11 de abril de 2009, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33 d) de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, adoptó el siguiente acuerdo:

“Instrucción General N°1: Presentación de reclamos ante Gobernaciones.

Para facilitar la presentación de reclamos ante las gobernaciones por los requirentes que tengan su domicilio fuera de la ciudad asiento del Consejo, en virtud del inciso 4 del artículo 24, de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, el Consejo Directivo acuerda la siguiente instrucción general:

1. Las personas podrán presentar su reclamo mediante escritos que preparen para este efecto o a través de los formularios que ha elaborado el Consejo para la Transparencia, que se encuentran disponibles en su sitio web (<http://www.consejotransparencia.cl>). Se trata de dos formularios:

a) El “Reclamo por denegación de acceso a la información”, que permite impugnar la no entrega de información por parte de un organismo público (sea que se trate de un rechazo, una respuesta inadecuada o la falta total de respuesta).

b) El “Reclamo de transparencia activa”, que denuncia el incumplimiento de los deberes de transparencia activa establecidas en el Título III de la Ley de Transparencia.

1.1. Ejemplares de ambos formularios deben estar disponibles para el público en las dependencias de las gobernaciones, en un lugar de fácil acceso para los ciudadanos y en condiciones que aseguren su integridad.

1.2. Las gobernaciones podrán obtener e imprimir los formularios que necesiten desde el sitio web del Consejo para la Transparencia (<http://www.consejotransparencia.cl>).

1.3. Los funcionarios de las Gobernaciones ayudarán a los solicitantes a completar los formularios cuando estos así lo soliciten o tengan alguna discapacidad. Debe procurarse que rellenen cada uno de los campos obligatorios.

1.4. Las Gobernaciones no podrán rechazar el ingreso de una solicitud por estar incompleta. El análisis de la admisibilidad de los reclamos o escritos presentados será realizado por el propio Consejo para la Transparencia.

¹ Instrucción General N°1 publicada en el Diario Oficial de 16 de mayo de 2009.

1.5. Las personas podrán presentar su reclamo personalmente o a través de un apoderado. En este último caso se solicitará acompañar copia del documento en que conste tal poder, conforme el art. 22 de la Ley N° 19.880, de 2003, de Bases del Procedimiento Administrativo.

1.6. El funcionario encargado de la recepción de los formularios certificara su ingreso estampando en ellos un número de ingreso, la fecha, el timbre de la propia Gobernación y su firma. Si el reclamante exhibe una copia de la solicitud y/o documentos anexos adicionales el funcionario también deberá timbrarlos para certificar su recepción. Sin perjuicio de lo anterior, los formularios contienen un cupón desprendible que deberá ser numerado, timbrado y entregado como comprobante de la recepción.

1.7. Cuando se acompañen documentos adicionales deberán mantenerse junto al formulario o escrito para evitar su extravío y conservar su integridad.

2. Recibido el reclamo por la Gobernación, la Ley de Transparencia dispone que esta deberá transmitirlo al Consejo “de inmediato y por el medio más expedito de que disponga”. Para ello se procederá del siguiente modo:

2.1. El funcionario encargado de la recepción de estas solicitudes enviará por correo todas las reclamaciones que haya recibido hasta las 18:00 horas de cada día, el mismo día o, a más tardar, el día siguiente hábil, a la dirección del Consejo para la Transparencia (Morandé 115, piso 7, Santiago).

2.2. Si la Gobernación cuenta con fax enviará los documentos el mismo día de su Recepción o, a más tardar, el día hábil siguiente, al número 2 - 4952101 del Consejo para la Transparencia.

2.3. Alternativamente, si la Gobernación dispone de escáner y acceso a Internet podrá digitalizar los documentos y subirlos a un sistema que el Consejo para la Transparencia ha dispuesto para estos efectos, el mismo día de su recepción o, a más tardar, el día siguiente hábil, de conformidad a las instrucciones que se indicara a la persona encargada (vease el punto 4).

2.4. Sin perjuicio del envío mediante fax o medios electrónicos, los documentos originales deberán igualmente ser remitidos al Consejo vía correo postal, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su ingreso.

3. Las gobernaciones podrán enviar sus dudas o inquietudes al Consejo para la Transparencia a través de la dirección gobernaciones@consejotransparencia.cl. Se recomienda, además, visitar la sección de preguntas frecuentes y demás documentación del sitio Web del Consejo.

4. Con el objeto de generar una adecuada y eficiente comunicación con las gobernaciones en cada una de ellas se designará a un funcionario encargado de las gestiones anteriores.

Su nombre, correo electrónico y/o teléfono de contacto deberá remitirse al Consejo a través de la dirección electrónica governaciones@consejotransparencia.cl.

5. Publicación. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial”.
Santiago, 8 de mayo de 2009.

RAÚL FERRADA CARRASCO
Director General
Consejo para la Transparencia

INSTRUCCIÓN GENERAL N°2 DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA SOBRE DESIGNACIÓN DE ENLACES²

Certifico que el Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia en su sesión N°46, de 28 de abril de 2009, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33 d) de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N°20.285, de 2008, adoptó el siguiente acuerdo:

“Instrucción General N°2: Designación de enlaces con el Consejo para la Transparencia. Para facilitar el desarrollo de las funciones del Consejo y permitir que los servicios y órganos de la Administración del Estado puedan acceder por un medio rápido y expedito a toda comunicación que éste les dirija, así como ejercer adecuada y oportunamente los derechos, cargas y facultades que les reconoce la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, el Consejo Directivo acuerda la siguiente instrucción general:

- 1.** Las autoridades, jefaturas o jefes superiores de los órganos o servicios de la Administración del Estado deberán designar, dentro de los cinco días siguientes a la publicación de este acuerdo, a uno/a o más funcionarios/as de dicha repartición con el objeto de que operen como su enlace con el Consejo para la Transparencia, para los fines que se indicarán.
- 2.** El nombre completo, correo electrónico, teléfono de contacto y dirección laboral del/la o los/as funcionarios/as designados/as como enlace deberá remitirse dentro del plazo antedicho, a través de la dirección electrónica enlaces@consejotransparencia.cl.
- 3.** Los enlaces servirán como canal de comunicación para agilizar el flujo de información entre los servicios y el Consejo para la Transparencia. En tal virtud, se les podrán informar y remitir, en su caso, reclamos, consultas, instrucciones, recomendaciones, actividades de capacitación y otros actos, documentos y antecedentes que les sirvan de complemento. Lo anterior es sin perjuicio de la práctica de las notificaciones y demás trámites que ordena la Ley de Transparencia, su reglamento y las demás normas de aplicación supletoria.
- 4.** La designación del o los funcionarios y la comunicación que con ellos se establezca para los efectos antedichos no alterará, en caso alguno, la responsabilidad administrativa asociada a las infracciones en que se incurra y la consiguiente imposición de las sanciones, prevista en los artículos 45 y siguientes de la Ley de Transparencia.

5. Publicación. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial”.

Santiago, 8 de mayo de 2009

RAÚL FERRADA CARRASCO, Director General Consejo para la Transparencia

² Instrucción General N°2 publicada en el Diario Oficial de 16 de mayo de 2009.

INSTRUCCIÓN GENERAL N°3 DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA SOBRE EL ÍNDICE DE ACTOS Y DOCUMENTOS CALIFICADOS COMO SECRETOS O RESERVADOS³

Certifico que el Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia en su sesión N°49, de 8 de mayo de 2009, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33 d) de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, adoptó el siguiente acuerdo:

“1. Instrucción General N°3: Índice de actos y documentos calificados como Secretos o reservados. Para la aplicación del artículo 23 de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, el Consejo Directivo acuerda la siguiente instrucción general:

1.- Los órganos y servicios de la Administración del Estado deberán incorporar en el Índice actualizado de los actos y documentos calificados como secretos o reservados, a que se refiere el artículo 23 de la Ley, lo siguiente:

- a) La individualización de los actos o resoluciones denegatorias que resuelvan los procedimientos administrativos de acceso a la información.
- b) La denominación que singularice a los actos, documentos e informaciones declarados secretos o reservados en virtud del acto o resolución indicado precedentemente.
- c) La parte del acto, documento o información declarado secreto o reservado, para el caso que la declaración sea parcial.
- d) El fundamento legal y la causal de secreto o reserva.
- e) La fecha de notificación del acto o resolución denegatoria.

2.- Las resoluciones denegatorias deberán incorporarse una vez que se encuentren firmes, es decir, cuando:

- a) Habiendo transcurrido el plazo para presentar la reclamación a que se refiere el artículo 24 de la Ley, esta no se hubiere presentado;
- b) 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
- c) Habiéndose presentado el reclamo de ilegalidad, la Corte de Apelaciones confirmare la resolución denegatoria del órgano o servicio de la Administración del Estado.

3.- Los órganos o servicios de la Administración del Estado deberán abstenerse de dictar Actos o resoluciones que creen o especifiquen otras categorías de actos secretos o reservados, para

³ Instrucción General N°3 publicada en el Diario Oficial de 16 de mayo de 2009.

los efectos del índice del artículo 23 de la Ley, diferentes de las precedentemente señaladas. A este respecto, debe tenerse presente que, conforme al artículo 8° de la Constitución Política de la República, solo por ley de quórum calificado puede establecerse la reserva o secreto de los actos o resoluciones de los órganos del Estado.

4.- El índice será público y deberá encontrarse en forma permanente a disposición del público, en las oficinas de información o atención establecidas en el decreto supremo N° 680, de 1990, del Ministerio del Interior.

5.- El presente acuerdo comenzará a regir a contar de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

6.- Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial, conjuntamente con los acuerdos en los que se contienen las Instrucciones Generales N°1 y N° 2.

II. Delégase en el Director General, conforme lo dispuesto en la letra g) del artículo 42 de la Ley, la facultad de actuar como Ministro de Fe y certificar los acuerdos que adopte el Consejo Directivo.”

III. Publicación. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial”.
Santiago, 8 de mayo de 2009

RAÚL FERRADA CARRASCO
Director General
Consejo para la Transparencia

TEXTO REFUNDIDO DE LAS INSTRUCCIONES GENERALES N°4, N°7 Y N°9 DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA SOBRE TRANSPARENCIA ACTIVA⁴

El Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia en sus sesiones ordinaria N° 121, de 19 de enero de 2009, extraordinaria N° 9, de 18 de mayo de 2010 y ordinaria N° 173, de 10 de agosto de 2010, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33 d) de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, adoptó el siguiente acuerdo:

“I.- Instrucciones Generales sobre Transparencia Activa N°4, N°7 y N°9.

Considerando la necesidad de precisar el alcance de lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285, de 2008, en adelante Ley de Transparencia, y la importancia del adecuado cumplimiento de las normas sobre transparencia activa establecidas en la misma, teniendo presente el artículo 8° de la Constitución Política de la República y lo establecido en la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas en contra de la Corrupción, promulgadas respectivamente por el Decreto Supremo N° 1879/1998 y el Decreto Supremo N° 375/2007, ambos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y a la vista de la experiencia de la aplicación del Instructivo 8, de 2006, de la Presidenta de la República y de las normas legales sobre transparencia activa a partir del 20 de abril de 2009⁵, el Consejo Directivo acuerda la siguiente instrucción general.

1. Materias a Informar. Los órganos de la Administración del Estado deberán mantener a disposición permanente del público en su sitio web la siguiente información, desagregada en

⁴ El presente documento refunde las Instrucciones Generales N° 4 (publicada en el Diario Oficial de 3 de febrero de 2010), N° 7 (publicada en el Diario Oficial de 25 de mayo de 2010) y N° 9 (publicada en el Diario Oficial de 20 de agosto de 2010), e incorpora la rectificación de la segunda publicada en el Diario Oficial de 22 de junio de 2010.

⁵ El considerando de la Instrucción General N° 4 debe ser complementado con los de las Instrucciones Generales N°7 y N°9, que dispone:

- Considerando de la I.G. N° 7: *“La necesidad de precisar el alcance de lo dispuesto en la Instrucción General N° 4 del Consejo para la Transparencia sobre Transparencia Activa y teniendo presente la especial situación que han debido enfrentar los órganos de la Administración del Estado con ocasión de sismo que afectó a parte del territorio nacional con fecha 27 de febrero del presente año”;*

- Considerando de la I.G. N° 9: *“La conveniencia de precisar el alcance de lo dispuesto en las instrucciones generales N° 4 y N° 7 del Consejo para la Transparencia sobre Transparencia Activa, de facilitar el acceso por parte de los ciudadanos a la información y de simplificar la manera de informar a los órganos de la Administración del Estado y la comprensión de lo instruido respecto de la obligación de informar el personal y sus correspondientes remuneraciones y los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros, y teniendo presente lo planteado a este Consejo por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia”.*

las categorías independientes que se indican⁶:

1.1. Los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial.

Deberán incorporarse en este apartado únicamente los actos y documentos que hubieren sido dictados por el órgano respectivo y publicados, a su requerimiento, en el Diario Oficial a contar de la vigencia de la Ley N° 20.285.

La información deberá disponerse ordenada cronológicamente, contemplando el tipo de norma, su denominación, su número, su fecha de publicación y un link a un documento que contenga su texto íntegro.

Cuando el referido acto o documento haya sido objeto de modificaciones o haya sido derogado deberá indicarse en forma expresa dicha circunstancia, agregándose un link al texto de la norma que lo modificó o derogó.

Se considerará como buena práctica incluir en este acápite:

- Los actos y documentos publicados con antelación a la entrada en vigencia de la Ley N° 20.285 y
- Además del texto publicado en el Diario Oficial, un link al texto de la norma actualizada.

Se entenderá que el órgano o servicio cumple con la obligación de informar los actos y documentos que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial si dispone de un link al texto de dichas normas contenido en el sitio web www.leychile.cl (de la Biblioteca del Congreso Nacional)⁷.

1.2. Las potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del organismo respectivo, y el marco normativo que le sea aplicable, el que comprenderá las leyes, reglamentos, instrucciones y resoluciones que las establezcan, incluidas las referidas a su organización.

Deberán indicarse, en forma sistemática, las específicas potestades, competencias, responsabilidades, atribuciones, funciones y/o tareas del organismo, consignando el o los artículos que establezca/n la regulación específica del mismo.

⁶ Sin perjuicio de las 13 categorías mencionadas en la presente Instrucción General, los órganos públicos, cuando corresponda, deberán incorporar la categoría que regula la Instrucción General N° 8, sobre la obligación de informar los antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño (publicada en el Diario Oficial de 20 de agosto de 2010).

⁷ Párrafo incorporado conforme a la aclaración efectuada en la Instrucción General N° 7.

A continuación, bajo la denominación de “Marco Normativo”, se incluirán las leyes, reglamentos, instrucciones y resoluciones, con indicación del tipo y número de la norma, su denominación, su fecha de publicación cuando haya sido publicado en el Diario Oficial o, en caso de no haberlo sido, su fecha de dictación, en el siguiente orden:

- Primero, las normas orgánicas del servicio (como por ejemplo la norma legal que crea el servicio y su reglamento orgánico);
- Luego, las normas relativas a sus potestades, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas ordenadas jerárquicamente (Constitución, ley, reglamento, decreto, resolución y, al final, otros actos o documentos, según corresponda). De haber más de una norma de la misma jerarquía se ordenarán cronológicamente (primero la más nueva y luego la más antigua).

Además, deberá agregarse un link a un documento que contenga el texto íntegro y actualizado de cada norma, el que indicará, expresamente, la fecha de la última modificación registrada en ese texto, si la hubiere.

No deberá informarse en este vínculo aquella normativa de general aplicación al sector público, a menos que ésta contenga alguna regulación específica relativa al servicio u organismo que informa.

1.3. La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos.

A diferencia del apartado anterior, en el que se contiene la información relativa al organismo público mismo, en éste se contendrá la información relativa a sus unidades u órganos internos.

La información deberá ser presentada mediante un organigrama o esquema en el que se indicarán, con claridad, todas las unidades, órganos internos o dependencias que componen el organismo, cualquiera sea la denominación que tengan.

Además, deberán describirse las facultades, funciones y atribuciones asignadas a cada una de las unidades, órganos o dependencias, con expresa indicación del/los artículo/s de la ley que la/s otorgó/aron. Asimismo, deberá contemplarse un link a un documento que contenga el texto íntegro y actualizado de la ley, debiendo indicarse, expresamente, la fecha de la última modificación registrada en ese texto, si la hubiere.

Como buena práctica se sugiere, además:

- Desplegar la información a partir del organigrama, de manera que baste posicionarse o hacer doble click en el texto que designe a la unidad, órgano o dependencia para conocer sus

facultades, funciones y atribuciones, y para acceder a la norma que las asigna;

- Incorporar, también, las facultades, funciones y atribuciones de las unidades, órganos o dependencias contemplados en normas de rango inferior a la ley, como reglamentos, decretos o resoluciones, debiendo indicar el artículo o numeral de la parte resolutive que otorga la facultad, función y/o atribución y contemplar un link a un documento que contenga el texto íntegro y actualizado de dicha norma, debiendo indicar, expresamente, la fecha de la última modificación registrada en ese texto, si la hubiere; e

- Indicar el nombre de la autoridad o funcionario público que ejerza la jefatura de la unidad, órgano o dependencia respectiva.

1.4. El personal de planta, a contrata y el que se desempeñe en virtud de un contrato de trabajo, y las personas naturales contratadas a honorarios, con las correspondientes remuneraciones⁸.

Para dar cumplimiento a este numeral cada organismo de la Administración del Estado deberá informar en esta sección a todas las personas naturales contratadas por el servicio u organismo respectivo, con prescindencia del estatuto laboral que se les aplique, para lo cual incluirá un listado con la individualización del personal de planta, a contrata, que se desempeñe en virtud de un contrato de trabajo y de las personas naturales contratadas a honorarios.

El servicio u organismo deberá publicar la información en plantillas separadas según se trate de: 1) personal de planta, 2) personal a contrata, 3) personal sujeto al Código del Trabajo y 4) personas naturales contratadas a honorarios.

Cada plantilla deberá contener la siguiente información, separada en columnas, según se trate de:

1. Personal de planta:

- a) Estamento al que pertenece el funcionario (directivo, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso);
- b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres);
- c) Grado de la escala a que esté sujeto o cargo con jornada, según corresponda;
- d) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes);
- e) Cargo o función (esta información corresponde al rol, función o cargo del funcionario. A modo ejemplar, en esta columna deberá indicarse si el funcionario desempeña el rol de: “Sub-

⁸ El acápite 1.4. fue modificado por la Instrucción General N° 7 y, posteriormente, reemplazado en la Instrucción General N° 9, de manera íntegra, por el texto que aquí se presenta.

secretario de Justicia”, “Jefe de División de Administración y Finanzas”, “Secretaría Unidad de Comunicaciones”, “Encargado de Oficina de Partes”, “Conductor vehículo del Ministro”, “Secretario Municipal”, etc.);

- f) Región;
- g) Asignaciones especiales que percibe el funcionario;
- h) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración;
- i) Remuneración bruta mensualizada;
- j) Horas extraordinarias;
- k) Vigencia de la relación laboral (fecha de inicio y de término, salvo que el vínculo sea indefinido, caso en el cual deberá hacerse mención expresa de dicha circunstancia) y
- l) Observaciones, donde se consignará cualquier otra información que se estime relevante.

2. Personal a contrata:

- a) Estamento al que pertenece el funcionario (profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso);
- b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres);
- c) Grado de la escala a que esté sujeto o cargo con jornada, según corresponda;
- d) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes);
- e) Cargo o función (esta información corresponde al rol, función o cargo del funcionario. A modo ejemplar, en esta columna deberá indicarse si el funcionario desempeña el rol de: “Abogado División Judicial”, “Asesor de la Subsecretaría”, “Secretaría Unidad de Comunicaciones”, “Encargado de Oficina de Partes”, “Conductor vehículo del Ministro”, “Ingeniero Dirección de Tránsito”, etc.);

- f) Región;
- g) Asignaciones especiales que percibe el funcionario;
- h) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración;
- i) Remuneración bruta mensualizada;
- j) Horas extraordinarias;
- k) Vigencia de la relación laboral (fecha de inicio y de término) y
- l) Observaciones, donde se consignará cualquier otra información que se estime relevante.

3. Personal sujeto al Código del Trabajo:

- a) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres);
- b) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes);
- c) Cargo o función (esta información corresponde al rol, función o cargo del funcionario. A modo ejemplar, en esta columna deberá indicarse si el funcionario desempeña el rol de: “Analista

- Unidad de Reclamos”, “Ejecutivo Subgerencia Gestión de Clientes”, “Secretaría Unidad de Comunicaciones”, “Encargado de Oficina de Partes”, etc.);
- d) Grado de la escala a que esté asimilado, si corresponde;
 - e) Región;
 - f) Asignaciones especiales que percibe el funcionario;
 - g) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración;
 - h) Remuneración bruta mensualizada;
 - i) Horas extraordinarias;
 - j) Vigencia de la relación laboral (fecha de inicio y de término, salvo que el vínculo sea indefinido, caso en el cual deberá hacerse mención expresa de dicha circunstancia) y
 - k) Observaciones, donde se consignará cualquier otra información que se estime relevante.

Para completar la columna “Calificación Profesional o Formación” deberá contemplarse la información respecto de las personas vinculadas al servicio al 1 de julio de 2010, fecha de entrada en vigencia de las instrucciones generales N° 4 y N° 7. Sin perjuicio de lo anterior, constituirá buena práctica agregar dicha información respecto de las personas que se desvincularon antes del 1 de julio de 2010.

En caso de informarse el personal en plantillas anuales y para mantener la completitud de los antecedentes, si el servicio no informa la calificación profesional o formación respecto de las personas desvinculadas con anterioridad al 1 de julio de 2010 deberá señalarlo expresamente e incorporar un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “No es exigible informar la calificación profesional o formación respecto de las personas desvinculadas con antelación al 1 de julio de 2010.”

Para informar la remuneración del personal de planta, a contrata y del sujeto al Código del Trabajo se deberá consignar, bajo la columna “Remuneración bruta mensualizada”, el monto bruto mensualizado de ésta. Para su determinación deberán contemplarse todas las contraprestaciones en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su cargo, función o contrato, incluidas las asignaciones especiales, las que serán individualizadas en la columna correspondiente. En el caso de las remuneraciones que no sean pagadas mensualmente, deberá calcularse un promedio mensual para cada grado o cargo con jornadas.

Si la cantidad percibida experimenta variaciones en el transcurso del año, deberá informarse el nuevo monto bruto mensualizado a partir del mes siguiente a aquél en que se produzca el cambio, consignándose esa circunstancia en la columna de “Observaciones”.

Si el personal se informa en plantillas anuales, y un funcionario cambia de grado durante el año calendario respectivo, deberá informarse dicha circunstancia agregando una nueva fila en que se consigne el nuevo grado del funcionario, inmediatamente después de la original,

sin eliminarla. La fecha del cambio de grado corresponderá a la de término de la relación laboral en la fila original y a la de inicio en la nueva fila, informando esta circunstancia en la columna de “Observaciones”. Al siguiente año se consolidará esta información consignando como fecha de inicio de la relación laboral la del ingreso efectivo del funcionario al servicio.

En el caso anterior, deberá incorporarse en una nota al final de la plantilla correspondiente un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “En este caso las fechas de inicio y término de la relación laboral sólo indican el momento en que el funcionario cambió de grado y no el establecimiento de una nueva relación laboral.”

Bajo la columna de “Asignaciones especiales” se deberán contemplar todas las asignaciones que el funcionario perciba en razón de su cargo, función o contrato en forma habitual y permanente por circunstancias o situaciones personales, esto es, que no son percibidas necesariamente por todos los funcionarios del servicio que están en su mismo grado. Por ejemplo, se indicará si percibe asignaciones de antigüedad, función crítica, de alta dirección pública, entre otras.

Para facilitar a los órganos el disponer de la información relativa a las asignaciones especiales, éstos podrán utilizar códigos que especifiquen la asignación respectiva, los que deberán estar referenciados a una nota que defina su significado. Por ejemplo, podrá asignarle al número 1 representar el derecho al pago de la asignación de antigüedad que establece el artículo 6 del Decreto Ley N° 249, de 1973, siendo suficiente respecto de un funcionario que tiene derecho a la misma que se informe bajo dicha columna el numeral 1.

En caso que el funcionario no hubiese percibido asignaciones especiales en el año calendario informado, deberá señalarse expresamente dicha circunstancia, incorporando un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “El funcionario no ha percibido pago de asignaciones especiales durante el periodo informado”.

En forma separada deberá informarse, en la columna denominada “Horas extraordinarias”, si el funcionario tiene derecho al pago de tales horas en forma habitual y permanente, entendiéndose que se encuentra en esta circunstancia cuando efectúa horas extraordinarias en el transcurso de 4 o más meses, en forma consecutiva, en el correspondiente año calendario. En dicho caso y verificado lo anterior, se deberá informar el monto exacto percibido por este concepto en el mes en que se perciba cada pago, distinguiendo entre horas diurnas y horas nocturnas, si procede.

Respecto de la publicación de horas extraordinarias correspondientes al mes de septiembre de 2010 deberá considerarse el carácter habitual y permanente cuando se hayan efectuado horas extraordinarias entre los meses de mayo y agosto de 2010 en forma consecutiva, debiendo informarse para los meses correspondientes sólo aquellas horas que hayan sido pagadas.

Para facilitar el cumplimiento de esta obligación, los órganos podrán disponer respecto de cada funcionario de un link que contenga la información del año en curso, donde indicarán los meses en que el funcionario ha recibido el pago y el monto exacto total que le correspondió recibir.

Como la habitualidad o permanencia de las horas extraordinarias es un hecho que se verifica una vez transcurridos los cuatro meses consecutivos, la información relativa al pago de horas extraordinarias puede implicar modificaciones respecto de aquellos meses ya informados. Sin perjuicio de ello, cada servicio podrá informar, como buena práctica y en forma mensual, las horas extraordinarias a que tengan derecho sus funcionarios sin necesidad de esperar que se verifique la circunstancia indicada.

En el caso que el funcionario no hubiese percibido horas extraordinarias en forma habitual y permanente, deberá señalarse expresamente dicha circunstancia.

Asimismo, deberá añadirse una columna aparte de “Observaciones” donde se indicarán respecto de cada funcionario, entre otras circunstancias que se consideren relevantes, las comisiones de servicio o cometidos funcionarios -si éstas fueran habituales y permanentes- que esté cumpliendo (señalando si conserva su cargo en propiedad, el destino de la comisión o el cargo que suple, si procede); si está contratado por una jornada parcial y cualquier otra circunstancia relevante que pudiere modificar o alterar la información que bajo este numeral debe ser contenida a su respecto. Para estos efectos, se entenderá que las comisiones de servicios o los cometidos funcionarios tienen el carácter de habituales y permanentes si se extienden por un periodo de 4 meses o más, en forma consecutiva.

En caso que el servicio no tenga funcionarios en alguno de los estamentos señalados en forma precedente deberá informarlo expresamente y consignar un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “Este servicio no tiene personal (de planta) (a contrata) (sujeto al Código del Trabajo) en el periodo informado”.

4. Personas naturales contratadas a honorarios:

- a) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres);
- b) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes);
- c) Breve descripción de la función;
- d) Grado de la escala a que esté asimilado, si corresponde;
- e) Región;
- f) Unidad monetaria en la que se le paga el honorario;
- g) Honorario total bruto;
- h) Pago mensual;

- i) Vigencia de la relación laboral (fecha de inicio y de término) y
- j) Observaciones, donde se consignará cualquier otra información que se estime relevante.

Para la determinación del honorario total bruto deberán contemplarse todas las contraprestaciones en dinero que la persona tenga derecho a percibir en razón del contrato. Se distinguirán tres situaciones:

- Personas contratadas sobre la base de honorarios que se paguen por mensualidades: se incluirá el monto bruto de sus honorarios mensuales.
- Personas contratadas sobre la base de honorarios que se paguen mediante otra modalidad: se incluirá el monto bruto mensualizado del honorario (monto total del contrato dividido por el número de meses), indicando dicha situación.
- Personas cuyos contratos tengan una duración inferior a un mes: se informará el monto total contratado.

En caso que el servicio no tenga personas contratadas a honorarios deberá informarlo expresamente y consignar un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “Este servicio no tiene personas contratadas a honorarios en el periodo informado”.

Además de lo anterior, cada órgano informará en el respectivo sitio electrónico la escala de remuneraciones que le corresponda, la que deberá tener una correlación con las plantas y grados o cargos con jornadas consignadas en las plantillas de funcionarios señaladas precedentemente. En la misma deberá hacerse mención expresa y desglosada de todas y cada una de las asignaciones contempladas para el cálculo de la remuneración mensual. Para ello deberá informar lo siguiente:

- a) Estamento (directivos, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso);
- b) Grado;
- c) Unidad Monetaria;
- d) Asignaciones permanentes (de acuerdo a la escala de remuneraciones del servicio) y
- e) Monto de la remuneración bruta mensualizada que corresponda al grado.

Deberán contemplarse en este ítem las asignaciones por concepto de metas e incentivos que correspondan al grado informado, como también una tabla con el cálculo de los bienes según el grado y cualquier otra asignación que le corresponda al grado respectivo.

Se excluirán de este ítem las contraprestaciones que la ley expresamente ha señalado que no constituyen remuneración para ningún efecto legal y las que no tengan carácter habitual y permanente, tales como las asignaciones familiares, los aguinaldos y los viáticos.

En el caso que un servicio no tenga escala de remuneraciones deberá informar esta circunstancia, contemplando un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “Este servicio no tiene escala de remuneraciones”.

Se considerará como buena práctica incluir en este acápite:

- Un link respecto de cada funcionario a un documento que contenga su remuneración mensual bruta y líquida, las asignaciones mensuales que le correspondan, el monto de cada una de ellas y los descuentos legales. Para el cálculo de la remuneración líquida sólo se considerarán los descuentos legales de carácter estrictamente obligatorio, como por ejemplo, los que se efectúan por concepto de impuestos, cotizaciones previsionales y de salud obligatorias, etc.,
- La información relativa a las autoridades que desempeñen labores en el órgano o servicio en virtud de un cargo de elección popular o cualquier otro mecanismo de designación. En este caso deberá contemplarse el nombre completo, la identificación del acto administrativo a través del cual fue investido en el cargo, su periodo de duración, la región en que desempeña sus funciones y las dietas u otras contraprestaciones en dinero (brutas y líquidas) que perciba en razón de su desempeño,
- Las declaraciones de intereses y de patrimonio de los funcionarios y autoridades obligados a presentarlas, y
- Los pagos por concepto de viático que tiene derecho a percibir un funcionario o autoridad pública por comisiones de servicio o cometidos funcionarios. La referida información deberá publicarse, de preferencia, el mes siguiente al que fuere ejecutado el hecho que lo motiva, individualizando a la persona que lo recibió.

1.5. Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso.

Tratándose de adquisiciones y contrataciones sometidas al Sistema de Compras Públicas, cada institución incluirá, en su medio electrónico institucional, un vínculo al portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl o el vínculo que lo reemplace, a través del cual deberá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo servicio u organismo.

Las contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas deberán incorporarse a un registro separado, al que deberá accederse desde el sitio electrónico institucional, y consignarse en una planilla bajo la denominación de “Otras Compras”, en la que se contendrán los siguientes antecedentes: individualización del acto administrativo que aprueba el contrato

(tipo, denominación, fecha y número), individualización del contratista (nombre completo o razón social y R.U.T.), individualización de los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras según sea el caso, objeto de la contratación o adquisición, monto o precio total convenido, duración del contrato y un link al texto íntegro del contrato, del acto administrativo que lo apruebe y de sus posteriores modificaciones como, asimismo, al texto del acta de evaluación y acto administrativo de adjudicación, en el caso de tratarse de un procedimiento de licitación pública o privada.

En el caso de las contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas o en el de aquellas en que la información antes señalada no esté disponible en dicho sistema, se cumplirá con la obligación de contener la identificación de los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras solicitando a éstas que los identifiquen, debiendo los organismos incluirlos en una cláusula o anexo del respectivo contrato o en la parte resolutive o anexo del acto administrativo que apruebe la contratación, según corresponda.

Se entenderá por “socios o accionistas principales” a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de cualquier clase de sociedad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control de su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la sociedad o a la mayoría del Directorio, en su caso.

Se informarán en este acápite los actos administrativos que aprueben contratos relativos a bienes inmuebles, como compraventas, permutas o arrendamiento, entre otros. Respecto de ellos deberá consignarse la misma información que para las contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas.

Respecto de las contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas bastará con informar en la planilla los siguiente antecedentes: individualización del acto administrativo que aprueba el contrato (tipo, denominación, fecha y número), individualización del contratista (nombre completo o razón social y R.U.T.), individualización de los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras, según sea el caso, objeto de la contratación o adquisición, monto o precio total convenido, duración del contrato y un link al texto íntegro del contrato, del acto administrativo que lo apruebe y de sus posteriores modificaciones.

En el caso de tratarse de un procedimiento de licitación pública o privada se considerará una buena práctica incluir el texto de las bases de licitación, el acta de evaluación y el acto administrativo de adjudicación.

Se aclara que para efectos de lo dispuesto en la Instrucción General N°4 se entenderá por “socios o accionistas principales” a aquéllos que individualmente sean dueños de, a lo menos,

el 10% de los derechos sociales⁹.

1.6. Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios.

Tratándose de transferencias reguladas por la Ley N° 19.862, que “establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos”, cada institución incluirá, en su sitio electrónico institucional, los registros a que obliga dicha ley, siendo suficiente para entender por cumplida la obligación el contener un vínculo a la página www.registros19862.cl o el vínculo que lo reemplace, a través del cual deberá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo servicio u organismo.

Las transferencias no regidas por dicha ley deberán incorporarse a un registro separado, al cual también deberá accederse desde el sitio electrónico institucional. Los órganos de la Administración del Estado deberán publicar la información en un apartado especial, el que incluirá todas las transferencias efectuadas en el año calendario en una misma planilla, ordenadas cronológicamente según hayan sido efectuadas, indicando la fecha en que se materializó la transferencia, su denominación, monto, imputación presupuestaria, objeto o finalidad (absteniéndose de utilizar siglas y/o expresiones genéricas) e identificación de la persona natural o jurídica que la recibe.

En virtud de este numeral y para lo dispuesto en el párrafo precedente, se entenderá por “transferencias de fondos públicos” las transferencias corrientes y de capital contempladas en los subtítulos 24 y 33 del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, como por ejemplo: los aportes o pagos por concepto de subsidios, subvenciones, becas y aportes para la inversión o para la formación de capital, y, en general, cualquier otro traspaso de recursos públicos que efectúen los servicios u organismos de la Administración del Estado a personas naturales o jurídicas, sin que medie una contraprestación recíproca en bienes o servicios.

1.7. Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros¹⁰.

En virtud de este numeral deberán publicarse todos aquellos decretos, resoluciones, acuerdos de órganos administrativos pluripersonales -o los actos que los lleven a efecto- u otro tipo de

⁹ Los tres últimos párrafos fueron incorporados conforme a lo dispuesto en la Instrucción General N° 7.

¹⁰ El acápite 1.7. fue modificado por la Instrucción General N° 7 y, posteriormente, reemplazado en la Instrucción General N° 9 de manera íntegra por el texto que aquí se presenta.

actos administrativos emanados de la respectiva autoridad que afecten los intereses de terceros, les impongan obligaciones o deberes de conducta o tuvieran por finalidad crear, extinguir o modificar derechos de éstos, en la medida que dichos terceros sean personas, naturales o jurídicas, ajenos al servicio u organismo que los dicta.

Se incluirán en esta sección, por ejemplo:

- Las instrucciones, dictámenes y circulares dictadas por el servicio u organismo aplicables a terceros,
- El reconocimiento de derechos,
- Las concesiones, autorizaciones y otros permisos otorgados,
- Los actos expropiatorios,
- Los llamados a concursos o convocatorias para postular a proyectos o programas públicos o concesiones, autorizaciones y otros permisos,
- Los llamados a concursos de personal,
- Los actos que convoquen audiencias, consultas o informaciones públicas u otros mecanismos de participación ciudadana,
- Los actos administrativos que aprueben convenios de colaboración o cooperación, y
- Los actos administrativos sancionatorios¹¹.

Para dar cumplimiento a esta obligación el órgano o servicio deberá contemplar la información separada por materias, es decir, de manera segmentada de acuerdo a las tipologías de actos dictados por cada uno.

Para ello se contemplará un link con la denominación de la materia a través del cual se accederá a una plantilla en la que se consignarán respecto de dichos actos, en orden cronológico,

¹¹ En este punto se debe tener presente lo dispuesto en el acápite 6.3. de las Recomendaciones del Consejo para la Transparencia sobre Protección de Datos Personales por parte de los órganos de la Administración del Estado, que en lo pertinente prescribe lo siguiente:

“Los órganos de la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 19.628, que sometan a tratamiento datos personales relativos a condenas por delitos, infracciones administrativas o faltas disciplinarias, no podrán comunicarlos una vez prescrita la acción penal o administrativa, o cumplida o prescrita la sanción o la pena. Por consiguiente, los órganos deberán abstenerse de publicar en virtud del artículo 7°, letra g) de la Ley de Transparencia, referido a los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros, los datos personales relativos a condenas por delitos, infracciones administrativas o faltas disciplinarias una vez prescrita la acción penal o administrativa, o cumplida o prescrita la sanción o la pena y aplicarán, de ser procedente, el principio de divisibilidad respecto de los actos o resoluciones que los contengan.

Con todo, cuando el Consejo conozca de un reclamo por incumplimiento de los deberes de transparencia activa o de un amparo por denegación de acceso a la información, podrá autorizar la comunicación de este tipo de datos cuando así lo exija el interés público, en aplicación de la Ley de Transparencia”.

los siguientes campos:

- a) Individualización del acto (tipo, denominación, número y fecha),
- b) Fecha de publicación en el Diario Oficial o indicación del medio y forma de publicidad, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 45 y siguientes de la Ley N° 19.880, y su fecha,
- c) Indicación de si el acto tiene efectos generales o particulares, según corresponda,
- d) Fecha de la última actualización, sólo si se trata de actos y resoluciones con efectos generales que han sido modificados. Si esto último no ha acontecido indicarlo expresamente,
- e) Breve descripción del objeto del acto y
- f) Vínculo al texto íntegro del documento que lo contiene.

En relación a los actos y resoluciones que tengan efectos generales deberá adjuntarse su texto actualizado, contemplando a su respecto la última modificación que ha experimentado.

Respecto de los actos y resoluciones que tengan efectos particulares será suficiente incorporar el texto original. Sin perjuicio de lo anterior, como buena práctica se podrá informar su texto actualizado, caso en el cual se entenderá por cumplida la obligación anterior.

Los actos administrativos que aprueben contratos relativos a bienes inmuebles, como compraventas, permutas o arrendamientos, entre otros, deberán ser informados en el numeral 1.5 de la Instrucción General N° 4, relativo a las contrataciones públicas, salvo en el caso de la Subsecretaría de Bienes Nacionales que seguirá informando en este acápite los actos administrativos que dicte en relación a los bienes que caben dentro de su competencia.

El Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados y los actos administrativos que fijen los costos directos de reproducción deberán ser informados en un link independiente, tal como se dispone en los numerales 12 y 13, respectivamente, de la Instrucción General N° 4.

Los órganos o servicios no incluirán en este apartado los actos y resoluciones declarados secretos o reservados por normas legales aprobadas con quórum calificado, de acuerdo a las causales señaladas en el artículo 8° de la Constitución Política, o aplicarán el principio de divisibilidad informando sólo la parte que no esté afecta a secreto o reserva. De igual modo, deberán abstenerse de publicar datos personales que tengan carácter reservado conforme a lo establecido en los artículos 7°, 10, 20 y siguientes de la Ley N° 19.628, de protección de datos de carácter personal.

En el caso que el órgano de la Administración del Estado no hubiese dictado actos con efectos sobre terceros que estén comprendidos dentro de la definición dada en este acápite deberá señalarlo expresamente, contemplando un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “Este órgano no ha dictado actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.”

1.8. Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en este apartado deberán informarse los servicios que presta el respectivo órgano o servicio público, indicando los trámites y requisitos que deberá cumplir el interesado para poder acceder a los mismos.

Podrá cumplirse la obligación establecida en el párrafo anterior mediante un link a la página www.chileclic.gob.cl o el vínculo que lo reemplace, a través del cual deberá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo órgano o servicio.

Si el órgano no contare con dicho link, deberá consignar la siguiente información: una breve descripción del servicio que se entrega, los requisitos y antecedentes para acceder al servicio y si es factible hacer la solicitud en línea, los trámites a realizar y/o las etapas que contempla, el valor del servicio o indicación de que es gratuito, lugar o lugares en que se puede solicitar y un vínculo a la página del sitio web institucional y/o al documento donde se entrega información complementaria del servicio respectivo.

1.9. El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.

Los órganos y servicios públicos que dispongan de programas de subsidios u otros beneficios deberán publicar una planilla por cada uno de ellos, indicando el nombre del programa; el diseño del subsidio o beneficio, dentro del que se deben consignar: unidad, órgano interno o dependencia que lo gestiona, requisitos y antecedentes para postular, montos globales asignados, periodo o plazo de postulación, criterios de evaluación y asignación, plazos asociados a este procedimiento, si fuere del caso; objetivo del subsidio o beneficio; individualización del acto por el que se estableció el programa (tipo, denominación, número, fecha del acto y un link al texto íntegro del mismo) y un vínculo a la página del sitio web institucional y/o al documento donde se entrega información complementaria a su respecto.

Para el caso que se trate de programas sociales en ejecución deberá, además, contemplarse una nómina con el nombre completo de los beneficiarios, indicando la fecha de otorgamiento del beneficio y la identificación del acto por el cual se le otorgó. Dicha nómina excluirá¹² datos

¹² Rectificación efectuada en el Diario Oficial de 22 de junio de 2010, en virtud de cual la expresión "excluirá" sustituyó la palabra "incluirá", consignada en la edición del Diario Oficial N° 39.577, de 03 de febrero del 2010, en el que se publicó con el referido error la Instrucción General N° 4 sobre Transparencia Activa, página treinta y siete, primera columna, en el punto 1.9., en el párrafo segundo.

como, por ejemplo, domicilio, teléfono y correo electrónico del beneficiario, por no ser estrictamente necesarios para individualizarlo.

Se entenderá por “beneficiario” a la persona natural o jurídica, a la asociación y/o entidad que sea destinatario/a directo/a de los programas sociales en ejecución de los respectivos órganos de la Administración del Estado.

No se individualizarán los beneficiarios cuando ello suponga la revelación de datos sensibles, esto es, de 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 social, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual. En estos casos deberá informarse el número total de beneficiarios y las razones fundadas de la exclusión de la nómina.

En caso que un órgano actúe como colaborador de otro servicio, con la finalidad de facilitar o acercar a la comunidad la postulación y/o acceso a los subsidios y otros beneficios que éste último entregue, la obligación de publicar por transparencia activa recae en éste y no en el primero.

Sin perjuicio de lo anterior, se considerará una buena práctica que el órgano colaborador informe en su página web los beneficios a los que se puede acceder por su intermedio o en sus dependencias y que otorgan otros servicios, con indicación del link de la página web del servicio competente que contenga la información del programa respectivo.

1.10. Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso.

Este numeral comprende todas las acciones e instancias implementadas por el respectivo organismo o servicio público, que tengan por finalidad conocer la opinión de la sociedad civil respecto de un tema de su interés, en un procedimiento de toma de decisiones. Estas comprenden:

- Las audiencias,
- Las consultas e informaciones públicas,
- La participación directa,
- Los consejos consultivos,
- Otras instancias similares que contemplen los procedimientos de toma de decisiones, y
- Los demás mecanismos contemplados en la norma general de participación ciudadana del organismo, si existiere.

Cada mecanismo se identificará con su nombre, una breve descripción de su objetivo, los requisitos para participar en él y un vínculo a la información o acto que explique en detalle en qué consiste dicho mecanismo.

En el caso de los consejos consultivos se deberá informar en este acápite su forma de integración, con indicación del nombre de sus consejeros y su representación o calidades, si corresponde.

Asimismo, en caso que el servicio hubiese dictado una norma general de participación ciudadana deberá señalarlo e incluir un link a un documento que contenga su texto íntegro y actualizado, debiendo indicar, expresamente, la fecha de la última modificación registrada en ese texto, si la hubiere.

1.11. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos previstos en la respectiva Ley de Presupuestos de cada año.

Los órganos o servicios públicos deberán publicar en una planilla la información sobre el presupuesto asignado, indicando el presupuesto inicial asignado mediante la Ley de Presupuestos, así como las modificaciones que dicho presupuesto experimente una vez que éstas se encuentren totalmente tramitadas, indicando el decreto que las autoriza (número, fecha y link al texto del mismo).

En una planilla aparte deberán informar la ejecución de su presupuesto, según la desagregación que la propia Ley de Presupuestos le asigne al respectivo órgano o servicio (subtítulos, ítem, partidas), agregando una columna en que consigne la ejecución acumulada, conforme su estructura presupuestaria.

Sin perjuicio de lo anterior, el órgano o servicio podrá agregar un link a la página web de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda que contenga la información a su respecto. Se entenderá que ello cumple con lo exigido en este apartado sólo en la medida que dicho link contenga toda la información antes indicada, incluidas las modificaciones presupuestarias.

En este acápite la información deberá ponerse a disposición permanente del público con la periodicidad que establezca la Dirección de Presupuestos respecto de los órganos y servicios de la Administración del Estado.

Tratándose de municipalidades deberá publicarse, a lo menos, la siguiente información del presupuesto incluida en la cuenta anual dada por el Alcalde al Concejo Municipal:

- Presupuesto municipal aprobado por el Concejo y modificaciones a éste, si corresponde (ingresos y gastos mensuales),
- Balance de la ejecución presupuestaria,
- Estado de situación financiera, indicándose la forma en que la previsión de ingresos y gastos se ha cumplido efectivamente, y
- Detalle de los pasivos del municipio y de las corporaciones municipales, cuando corresponda.

Esto último es sin perjuicio de la información que la propia Corporación deberá incluir en su sitio web a este respecto.

Se considerará una buena práctica incluir un listado detallado de los gastos de representación en que incurra el respectivo órgano o servicio (Subtítulo 22, Ítem 12, Asig. 003 del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos).

1.12. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan.

Los órganos o servicios públicos deberán publicar los resultados de las auditorías, efectuadas a su ejercicio presupuestario y las aclaraciones que procedan. Para tal efecto, cada órgano deberá publicar los resultados contenidos en el informe final de la auditoría correspondiente al ejercicio presupuestario, efectuada por la Contraloría General de la República o por la empresa externa a la cual se le encomendó dicha labor y las aclaraciones que se hubieren efectuado al mismo.

En este caso deberá contemplarse la siguiente información: título de la auditoría, indicación de la entidad que hizo la auditoría, materia, fecha de inicio y término de la auditoría, periodo auditado, fecha de publicación del informe de auditoría,¹³ principales observaciones del informe, respuesta del servicio y un link al texto íntegro del informe final y sus aclaraciones.

Se aclara en este caso que no será necesario incorporar las principales observaciones del informe de auditoría, siendo suficiente para dar por cumplida la obligación que se contenga un link al texto íntegro del informe final y sus aclaraciones¹⁴.

Se considerará una buena práctica incluir en este acápite:

- La forma en que el órgano o servicio se hizo cargo de las observaciones formuladas en los resultados de las auditorías, como por ejemplo, si se derivaron responsabilidades administrativas o penales, si hubo cambios de procedimientos internos, etc.,
- El resultado de las demás auditorías que el órgano o servicio realice por sí mismo o encargue a una entidad externa y
- Las evaluaciones de los programas gubernamentales a cargo del organismo, la evaluación de

¹³ Se suprime texto de la Instrucción General N° 4, que exigía publicar “principales observaciones del informe”, pues la Instrucción General N° 7 dispuso que: “Se aclara en este caso que no será necesario incorporar las principales observaciones del informe de auditoría, siendo suficiente para dar por cumplida la obligación que se contenga un link al texto íntegro del informe final y sus aclaraciones”. Luego, sólo es obligatorio publicar el link al texto íntegro del informe final y sus aclaraciones y no las principales observaciones del informe de auditoría.

¹⁴ Párrafo incorporado conforme a la aclaración efectuada en la Instrucción General N° 7.

impacto de los mismos y la evaluación comprehensiva del gasto que lleve a cabo la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

1.13. Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica.

Los órganos o servicios públicos que se relacionen con otras entidades nacionales o extranjeras, públicas o privadas, deberán publicar la siguiente información: entidad en la que participa; tipo de vínculo (participación, representación o intervención); fecha de inicio y término, salvo que el vínculo sea indefinido, caso en el cual deberá hacerse expresa mención de dicha circunstancia; descripción del vínculo y link al texto de la norma o convenio que lo justifica.

Por “entidades” se entenderá toda organización, independientemente de la forma jurídica que posea, si la tuviere, como por ejemplo: personas jurídicas con fines de lucro, fundaciones, corporaciones, institutos, asociaciones gremiales, etc., bastando para estar obligado a informar cualquier tipo de vínculo de participación (societaria, accionaria o membrecía), representación (intervención en los órganos de decisión como el directorio, por ejemplo) e intervención (cualquier otra forma de participación en las decisiones de la entidad).

Así, por ejemplo, deberán mencionarse las organizaciones o personas jurídicas de las que se es parte o aquéllas en que uno o más funcionarios del órgano o servicio tienen un cargo en su calidad de tal, es decir, en representación del órgano o servicio público al que pertenecen.

No deben informarse en este apartado los convenios con terceros de carácter general o celebrados para facilitar el cumplimiento de las funciones, pues éstos deben incluirse en el apartado 1.7 (actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros).

2. Órganos de la Administración del Estado obligados. Estarán obligados a mantener la información señalada en el numeral 1 a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, los órganos y servicios creados para el cumplimiento de la función administrativa, incluyéndose:

- a) Los ministerios,
- b) Las intendencias,
- c) Las gobernaciones,
- d) Los gobiernos regionales,
- e) Las municipalidades,
- f) Los servicios públicos centralizados o descentralizados,
- g) Las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública,

- h) Las Instituciones de Educación Superior de carácter estatal, y
- i) Las corporaciones y fundaciones de derecho privado que presten servicios públicos o realicen actividades de interés público, en la medida que más del cincuenta por ciento de su órgano directivo sea designado por autoridades o funcionarios públicos o esté integrado por éstos. En esta última situación se entenderán comprendidas, entre otras, las Corporaciones Municipales de Salud y Educación.

3. Actualización y completitud. La información anterior deberá incorporarse en los sitios electrónicos en forma completa y actualizada. La actualización de la información deberá efectuarse en forma mensual y dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes. Lo anterior es sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 1.11, párrafo cuarto.

Los documentos que fueren objeto de difusión parcial por tarjarse o editarse parte de su contenido en virtud del principio de divisibilidad, deberán advertirlo expresamente añadiendo al final una leyenda que consigne esta circunstancia y señale el fundamento legal de la reserva.

4. Información Histórica. Se considerará una buena práctica incorporar la información histórica recopilada desde la entrada en vigencia de la ley, indicando el mes y/o el año al que corresponde, y la información histórica anterior a su entrada en vigencia.

Lo anterior no será aplicable a los actos y documentos publicados en el Diario Oficial a partir de la vigencia de la Ley N° 20.285, los que deberán mantenerse a disposición permanente del público en el respectivo sitio web, conforme al numeral 1.1.

5. Órganos y servicios que carezcan de sitios electrónicos. Aquellos órganos y servicios que no cuenten con sitios electrónicos propios mantendrán esta información en el medio electrónico del ministerio del cual dependen o se relacionen con el Ejecutivo, sin perjuicio de lo cual serán responsables de preparar la automatización, presentación y contenido de la información que les corresponda. El ministerio respectivo deberá informar expresamente en su página web, los órganos y servicios que informan por su intermedio, por carecer de sitio electrónico.

Se considerará una buena práctica que cada ministerio contemple la información de todos los órganos o servicios públicos que dependan o se relacionen con el mismo, indicando en cada caso si éstos informan en su propia página web o si informan en el sitio web del ministerio, debiendo en ambos contemplar un link directo a la página que contenga la información.

6. Materias del numeral 1 no aplicables a determinados órganos y servicios. En el caso que el servicio u órgano de la Administración del Estado no tenga la referida información

por no corresponder la información solicitada con las competencias, atribuciones y funciones que le son encomendadas deberá incluir igualmente el link respectivo y señalar expresamente que no se le aplica y las razones para ello.

7. Usabilidad. Los organismos de la Administración del Estado deberán publicar la información requerida en el punto 1 de manera clara y precisa, bajo un banner especialmente dedicado a Transparencia Activa, incluido en un lugar fácilmente identificable en la página de inicio de sus 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.

La información deberá disponerse de un modo que permita su fácil identificación y un acceso expedito, vale decir, utilizando planillas, diseños y sistemas mediante los cuales las personas puedan encontrar y entender la información a que se refiere esta instrucción de manera sencilla y rápida, sin necesidad de invertir una gran cantidad de tiempo y esfuerzo o de tener conocimientos acabados del sector público o del organismo respectivo.

8. Ampliación de la transparencia activa. Se recomienda utilizar la transparencia activa como medio para entregar el máximo de información pública a las personas, aplicando el espíritu de los principios de facilitación y máxima divulgación de la Ley de Transparencia (artículo 11 d y f). Por ello, se podrá incluir en el banner sobre Transparencia Activa toda información adicional a la señalada en el punto 1 de esta instrucción que el organismo o servicio estime conveniente publicar. Esta información adicional deberá ser publicada en un vínculo separado, bajo la denominación “Otros antecedentes”, respetando el formato utilizado por el organismo o servicio en el resto de la información sobre Transparencia Activa.

En particular, se considerará como buena práctica incluir la siguiente información adicional:

- Aquélla frecuentemente solicitada en ejercicio del derecho de acceso a la información,
- Aquélla que haya sido declarada pública por el Consejo para la Transparencia al resolver amparos por denegación de acceso y
- Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante.

Los órganos o servicios deberán abstenerse de adjuntar información de forma inorgánica o sin una sistematización apropiada, pues el exceso de información o la presentación desordenada de ésta pueden inducir a confusión respecto del real contenido de la información que se contiene en cada uno de los acápite.

9. Restricciones de uso. Los órganos de la Administración del Estado no podrán establecer condiciones de uso o restricciones al empleo de la información que deban publicar por transparencia activa en sus respectivos sitios electrónicos cuando dicha restricción carezca de fundamento legal.

10. Links a páginas webs de terceros. En el caso que los órganos de la Administración del Estado utilicen links a otras páginas webs de otros organismos o de instituciones, públicas o privadas, que presten servicios de información institucional, serán en todo caso responsables directos de que se encuentre disponible al público la información que se exige en la Ley de Transparencia y en su Reglamento y del cumplimiento de las exigencias contenidos en la presente instrucción general.

11. Link directo al formulario de solicitud de acceso a la información. Se recomienda a los órganos de la Administración del Estado que, como buena práctica, establezcan, en el mismo banner sobre Transparencia Activa en el que se contiene la información señalada en el numeral 1, un link de acceso directo al formulario de solicitud de acceso a la información.

En el referido formulario, el campo para identificar la información solicitada deberá tener, al menos, 10.000 caracteres.

El órgano o servicio deberá abstenerse de requerir, como campo obligatorio, información adicional a la expresamente exigida en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y en el artículo 28 de su Reglamento, como por ejemplo, el R.U.N. y/o R.U.T. del solicitante.

12. Link directo al Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados. Los órganos de la Administración del Estado deberán contemplar, en el mismo banner sobre Transparencia Activa en el que se contiene la información señalada en el numeral 1, un link independiente para el acceso directo al Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados.

13. Link directo al acto administrativo que fija los costos de reproducción. Los órganos de la Administración del Estado deberán contemplar, en el mismo banner sobre Transparencia Activa en el que se contiene la información señalada en el numeral 1, un link independiente de acceso directo al acto administrativo que fije los costos directos de reproducción para dicha institución.

14. Formato tipo de planillas. El Consejo para la Transparencia publicará en su página web www.consejotransparencia.cl, a modo ilustrativo, planillas cuyo formato cumple con las instrucciones contenidas en los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4.

15. Buenas prácticas. Se aclara que las buenas prácticas constituyen recomendaciones a los órganos y servicios de la Administración del Estado, no exigidas por el artículo 7° de la Ley de Transparencia ni por el artículo 51 de su Reglamento, de manera que su incumplimiento no será sancionado en virtud del artículo 47 de esta ley. Sin perjuicio de lo anterior, este Consejo entiende que se trata de prácticas que tienen por finalidad mejorar los estándares de transparencia activa y promover el acceso ciudadano a la información pública, por lo cual estimulará su cumplimiento¹⁵.

III.- Vigencia¹⁶. La presente Instrucción General regirá a contar del 1° de junio de 2010. Por tanto, las actualizaciones que se efectúen durante los primeros 10 días del mes de junio de 2010 deberán sujetarse a lo establecido en ella.

IV.- Publicación. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial.”

¹⁵ Párrafo incorporado conforme a la aclaración efectuada en la Instrucción General N° 7. Para incorporarlo en el texto refundido se consideró como un nuevo numeral 15.

¹⁶ Las Instrucciones N° 7 y N° 9 modificaron los plazos de vigencia. En efecto, la Instrucción General N° 7 dispuso que: *“Se proroga la vigencia de la Instrucción General N°4 hasta el 1° de julio de 2010, fecha en que entrarán a regir, también, las instrucciones contenidas en la presente Instrucción General. Por tanto, las actualizaciones que se efectúen durante los primeros 10 días del mes de julio de 2010 deberán sujetarse a lo establecido en las dos instrucciones señaladas. Sin perjuicio de lo anterior, a contar del 1° de septiembre de 2010 entrará a regir la forma en que ambas Instrucciones Generales disponen que se informen las siguientes materias:*

- a) Asignaciones especiales en materia de remuneraciones (numeral 1.4.);*
- b) Actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros (numeral 1.7.); y*
- c) Modificaciones que el presupuesto de los órganos y servicios experimente (numeral 1.11.).*

En todo caso, las actualizaciones que corresponda efectuar en estos 3 acápite hasta el 1° de septiembre se ajustarán a lo establecido en los artículos 7° de la Ley de Transparencia y 51 de su reglamento.”

Por su parte, la Instrucción General N° 9 dispuso que: “La presente Instrucción General regirá a contar del 1° de septiembre de 2010. Por tanto, las actualizaciones que se efectúen durante los primeros 10 días hábiles del mes de septiembre de 2010 deberán sujetarse a lo establecido en ella.

En todo aquello no modificado por la presente Instrucción General, mantendrán plena vigencia las disposiciones de las instrucciones generales N° 4 y N° 7.”

INSTRUCCIÓN GENERAL N° 5 DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA SOBRE TRANSPARENCIA ACTIVA PARA EMPRESAS PÚBLICAS, EMPRESAS DEL ESTADO Y SOCIEDADES DEL ESTADO¹⁷

Certifico que el Consejo Directivo del Consejo para la ransparencia en su sesión N° 121, de 19 de enero de 2010, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33 d) de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, adoptó el siguiente acuerdo:

I. Instrucción General N° 5: Transparencia Activa en las Empresas Públicas, Empresas del Estado y Sociedades del Estado. Considerando la necesidad de precisar el alcance de lo dispuesto en el artículo décimo de la Ley N° 20.285, de 2008, sobre acceso a la información pública, y teniendo a la vista la experiencia de la aplicación de las normas legales sobre transparencia activa, a partir del 20 de abril de 2009, y la conveniencia de fijar criterios comunes para el cumplimiento de los deberes de transparencia activa fijados en dicha norma, el Consejo Directivo acuerda la siguiente instrucción general:

1. Materias a informar. Las empresas públicas creadas por ley, las empresas del Estado y las sociedades en que el Estado tenga participación accionaria superior al 50% o mayoría en el directorio, tales como Televisión Nacional de Chile, la Empresa Nacional de Minería, la Empresa de Ferrocarriles del Estado, la Corporación Nacional del Cobre de Chile o Banco Estado, deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, los siguientes antecedentes debidamente actualizados:

1.1. El marco normativo que les sea aplicable.

En este numeral deberán publicarse las leyes, reglamentos y/o estatutos a través de los cuales se creó la empresa o sociedad y, también, las demás normas que les atribuyan responsabilidades, funciones, tareas o definan su objeto social específico. Se incluirán en este apartado las leyes, reglamentos, estatutos u otro tipo de actos, con indicación del tipo y número de la norma o documento, su denominación, su fecha de publicación cuando haya sido publicado en el Diario Oficial o, en caso de no haberlo sido, su fecha de dictación o adopción, en el siguiente orden:

- Primero, las normas de constitución de la empresa, ya sea que estén contenidas en un texto legal o en escrituras públicas de constitución, caso en el cual se deberá contener la copia de: a) la correspondiente escritura pública de constitución, b) la inscripción en extracto de la

¹⁷ Instrucción General N°5 publicada en el Diario Oficial de 3 de febrero de 2010.

escritura en el registro de comercio, c) la publicación del extracto en el Diario Oficial y d) todas las modificaciones posteriores.

- Luego, las normas relativas a responsabilidades, funciones, tareas u objeto social ordenadas jerárquicamente (ley, reglamento, decreto, resolución y, al final, otros actos o documentos, según corresponda). De haber más de una norma de la misma jerarquía se ordenarán cronológicamente (primero la más nueva y luego la más antigua).

Además, deberá agregarse un link a un documento que contenga el texto íntegro y actualizado de cada norma, el que indicará, expresamente, la fecha de la última modificación registrada en ese texto, si la hubiere. No deberá informarse en este vínculo aquella normativa de general aplicación a las empresas, a menos que ésta contenga alguna regulación específica relativa a la empresa que informa.

1.2. Su estructura orgánica u organización interna y las funciones y competencias de cada una de sus unidades u órganos internos.

La estructura orgánica u organización interna deberá ser presentada mediante un organigrama o esquema en el que se indicarán, con claridad, todas las unidades u órganos internos que forman parte de la estructura de la empresa, cualquiera sea la denominación que tengan (por ejemplo: directorio, presidencia ejecutiva, vicepresidencias, gerencias, direcciones, subgerencias, subdirecciones, etc.). Asimismo, deberán describirse las funciones y competencias asignadas a cada unidad u órgano interno definido en el organigrama, sea por alguna norma legal expresa, por los estatutos de la empresa o por los criterios de organización interna. No será suficiente establecer las funciones y competencias del encargado de la unidad u órgano, sino que deberán consignarse las generales de las unidades mismas. Como buena práctica se sugiere, además:

- Desplegar la información a partir del organigrama, de manera que baste posicionarse o hacer doble click en el texto que designe a la unidad u órgano interno para conocer sus funciones y competencias,

e

- Indicar el nombre y cargo de la persona que ejerza la jefatura de las unidades u órganos internos consignados en el organigrama.

1.3. Sus estados financieros y memorias anuales.

En este numeral deberán informarse los siguientes antecedentes:

- Los estados financieros, con indicación del año al que correspondan, a través de un link al texto íntegro de los siguientes documentos: el balance general, el estado de resultados, el estado

de flujo de efectivo, las notas explicativas y otros anexos complementarios que formen parte integrante de los estados financieros o, en caso que hayan adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS), los documentos que los reemplacen. Además, como buena práctica, podrán incluirse estados financieros que se refieran a periodos inferiores al año, cuadros suplementarios y cualquier otra información basada en tales estados financieros que sea conveniente tener a la vista para comprender el sentido y alcance de éstos.

- Las memorias anuales, con indicación del año de cada una, a través de un link a un documento que contenga su texto íntegro.

1.4. Sus filiales o coligadas y todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en este literal las empresas deberán publicar la siguiente información: nombre comercial o razón social y R.U.T. de la sociedad filial o coligada o entidad en la que participa, tipo de vínculo (filial, coligada, participación, representación o intervención), su fecha de inicio y término, su descripción y link al texto de la norma o convenio que lo justifica. Se entenderán por sociedades “filiales” y “coligadas” las definidas en los artículos 86 y 87 de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas:

a) Artículo 86: “Es sociedad filial de una sociedad anónima, que se denomina matriz, aquélla en la que ésta controla directamente o a través de otra persona natural o jurídica más del 50% de su capital con derecho a voto o del capital, si no se tratare de una sociedad por acciones o pueda elegir o designar o hacer elegir o designar a la mayoría de sus directores o administradores”. Asimismo, “La sociedad en comandita será también filial de una anónima, cuando ésta tenga el poder para dirigir u orientar la administración del gestor”.

b) Artículo 87: “Es sociedad coligada con una sociedad anónima aquélla en la que ésta, que se denomina coligante, sin controlarla, posee directamente o a través de otra persona natural o jurídica el 10% o más de su capital con derecho a voto o del capital, si no se tratare de una sociedad por acciones, o pueda elegir o designar o hacer elegir o designar por lo menos un miembro del directorio o de la administración de la misma”. Asimismo, “La sociedad en comandita será también coligada de una anónima, cuando ésta pueda participar en la designación del gestor o en la orientación de la gestión de la empresa que éste ejerza”.

Por “entidades” se entenderá toda organización, independientemente de la forma jurídica que posea -si la tuviere- como, por ejemplo: personas jurídicas con fines de lucro, fundaciones, corporaciones, institutos, asociaciones gremiales, etc., bastando para estar obligado a informar cualquier tipo de vínculo de participación (societaria, accionaria o membrecía), representación (en los órganos de decisión como el directorio, por ejemplo) e intervención (cualquier otra forma de participación en las decisiones de la entidad). Se considerará una buena práctica incluir un

vínculo a la página web de cada una de las sociedades filiales o coligadas de la empresa y de las entidades en que tenga participación, representación e intervención.

1.5. La composición de sus directorios y la individualización de los responsables de la gestión y administración de la empresa.

En este caso las empresas deberán informar el nombre de los miembros que componen el directorio como, también, el nombre de los responsables de la gestión y administración de la empresa. Se entenderá por “gestión de la empresa” las actividades que constituyen el giro propio de ésta y por “administración de la empresa” las actividades que le sirven de apoyo o soporte instrumental a ese giro propio (por ejemplo, en materias administrativas o jurídicas), independientemente del nombre que se asigne al cargo que las sirva.

Se considerará una buena práctica indicar respecto de cada uno de los directores y responsables de la gestión y administración de la empresa la duración de su cargo, es decir, la fecha de inicio y término, salvo que el cargo sea indefinido, caso en el cual deberá hacerse mención expresa de dicha circunstancia.

1.6. Información consolidada del personal y la remuneración total percibida por el personal de la empresa, de forma global y consolidada.

En este literal se deberá informar el número total de trabajadores, diferenciados por lugar de desempeño si existiera más de uno, y el número específico que se desempeña en cada unidad u órgano interno de la empresa consignados en el organigrama. En cuanto a la remuneración del personal de la empresa deberá informarse la remuneración total bruta percibida por todos los trabajadores. Se considerará como buena práctica incorporar toda otra información consolidada que se publique en relación al personal de la empresa, como por ejemplo, el número de mujeres y hombres que trabajan en la empresa, el número de trabajadores con contrato indefinido o a plazo fijo, etc.

1.7. Toda remuneración percibida en el año por cada Director, Presidente Ejecutivo o Vicepresidente Ejecutivo y Gerentes responsables de la dirección y administración superior de la empresa, incluso aquéllas que provengan de funciones o empleos distintos del ejercicio de su cargo que le hayan sido conferidos por la empresa, o por concepto de gastos de representación, viáticos, regalías y, en general, todo otro estipendio.

La información relativa a la remuneración deberá contenerse en forma bruta y por anualidades, considerando todo tipo de estipendio que conceda la empresa en virtud del cargo u otra causa, respecto de cada Director, Presidente Ejecutivo o Vicepresidente Ejecutivo y Gerentes responsables de la dirección y administración superior de la empresa. Se entenderá por “gerentes

responsables de la dirección y administración superior de la empresa” a aquellos gerentes que tengan la capacidad de determinar los objetivos, planificar, dirigir o controlar la conducción superior de los negocios o la política estratégica de la entidad, ya sea por sí solos o junto con otros. En el desempeño de las actividades precedentemente señaladas no se atenderá a la calidad, forma o modalidad laboral o contractual bajo la cual el gerente esté relacionado a la entidad, ni al título o denominación de su cargo o trabajo. Por consiguiente, deberá informarse, en la misma nómina que contiene la individualización de los Directores, Presidente Ejecutivo o Vicepresidente Ejecutivo de la empresa, la individualización de los Gerentes responsables de la dirección y administración superior como categoría adicional, por lo que no cabe entender que existe plena identidad entre aquéllos y éstos.

Para informar la remuneración u honorarios de las personas indicadas se deberá consignar, en una plantilla, el cargo de la persona, su nombre y el monto total, bruto y líquido, de su remuneración. Para la determinación del primero deberán contemplarse todas las contraprestaciones en dinero que tenga derecho a percibir en razón de su cargo, empleo, función o contrato. Para determinar el segundo sólo se considerarán los descuentos legales de carácter estrictamente obligatorio por concepto de impuestos, cotizaciones previsionales y cotizaciones de salud, si corresponde. Asimismo, deberá añadirse una columna aparte de “Observaciones” donde se indicarán, respecto de cada persona, si está contratada por una jornada parcial, si tiene un contrato a honorarios y cualquier otra circunstancia relevante que pudiere clarificar, modificar o precisar la información que bajo este numeral debe ser contenida a su respecto.

2. Actualización y completitud. La información anterior deberá incorporarse en los sitios electrónicos en forma completa y actualizada. La actualización de la información deberá efectuarse en forma mensual y dentro de los 10 primeros días de cada mes.

3. Información Histórica. Se considerará una buena práctica incorporar la información histórica recopilada desde la entrada en vigencia de la ley, indicando el mes y/o el año al que corresponde, y la información histórica anterior a su entrada en vigencia.

4. Usabilidad. Las empresas deberán publicar la información requerida en el punto 1 de manera clara y precisa, bajo un banner especialmente dedicado a Transparencia Activa, incluido en un lugar fácilmente identificable en la página de inicio de sus respectivos sitios web institucionales.

La información deberá disponerse de un modo que permita su fácil identificación y un acceso expedito, vale decir, utilizando planillas, diseños y sistemas mediante los cuales las personas puedan encontrar y entender la información a que se refiere esta instrucción de manera

sencilla y rápida, sin necesidad de invertir una gran cantidad de tiempo y esfuerzo o de tener conocimientos acabados del sector público o del organismo respectivo.

5. Ampliación de la transparencia activa. Se recomienda utilizar la transparencia activa como medio para entregar el máximo de información pública a las personas, aplicando el espíritu de los principios de facilitación y máxima divulgación de la Ley de Transparencia (artículo 11 d y f). Por ello, se podrá incluir en el banner sobre Transparencia Activa toda información adicional a la señalada en el punto 1 de esta instrucción que la empresa estime conveniente publicar. Esta información adicional deberá ser publicada en un vínculo separado, bajo la denominación “Otros antecedentes”, respetando el formato utilizado por la empresa en el resto de la información sobre Transparencia Activa.

Las empresas deberán abstenerse de adjuntar información de forma inorgánica o sin una sistematización apropiada, pues el exceso de información o la presentación desordenada de ésta pueden inducir a confusión respecto del real contenido de la información que se contiene en cada uno de los acápite.

6. Restricciones de uso. Las empresas no podrán establecer condiciones de uso o restricciones al empleo de la información que deban publicar por transparencia activa en sus respectivos sitios electrónicos cuando dicha restricción carezca de fundamento legal.

7. Formato tipo de planillas. El Consejo para la Transparencia publicará en su página web www.consejotransparencia.cl, a modo ilustrativo, planillas cuyo formato cumple con las instrucciones contenidas en los numerales 1.1 y 1.7.

III. Vigencia. La presente Instrucción General regirá a contar del 1° de junio de 2010. Por tanto, las actualizaciones que se efectúen durante los primeros 10 días del mes de junio de 2010 deberán sujetarse a lo establecido en ella.

IV. Publicación. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial”.
Santiago, 22 de enero de 2010

RAÚL FERRADA CARRASCO
Director General
Consejo para la Transparencia

INSTRUCCIÓN GENERAL N°6 DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA SOBRE GRATUIDAD Y COSTOS DIRECTOS DE REPRODUCCIÓN¹⁸

Certifico que el Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia en su sesión N° 134, celebrada el 19 de marzo de 2010, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33 d) de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, adoptó el siguiente acuerdo:

“I. Instrucción General N°6: sobre gratuidad y costos directos de reproducción de la información solicitada en ejercicio del derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado. Considerando:

a. Que la gratuidad en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es uno de los principios de este derecho, conforme dispone la letra k) del artículo 11 de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, en adelante Ley de Transparencia, como en el artículo 20 de su Reglamento, lo que se traduce en que el acceso a la información de los órganos de la Administración es gratuito, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la Ley de Transparencia,

b. Que según las disposiciones citadas y lo prescrito en el artículo 18 de la misma Ley, los órganos y servicios de la Administración del Estado sólo pueden exigir el pago de los costos directos de reproducción y el de los demás valores que una ley expresamente autorice cobrar por la entrega de la información solicitada, y

c. Las decisiones adoptadas en los casos que este Consejo ha tenido ocasión de resolver, principalmente en la decisión A125-09, de 25 de marzo de 2010, y la revisión de los distintos actos administrativos que han establecido los costos directos de reproducción dictados por los órganos y servicios de la Administración del Estado, especialmente al amparo de lo establecido en el Oficio Ordinario N° 877, de 8 de julio de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que impartió directrices sobre el cobro de los costos de reproducción de la información requerida por vía de la Ley de Transparencia.

El Consejo Directivo acuerda la siguiente Instrucción General:

1. Principio de gratuidad. El principio de gratuidad obliga a los órganos y servicios de la Administración del Estado a entregar gratuitamente la información que les sea requerida

¹⁸ Instrucción General N°6 publicada en el Diario Oficial de 30 de marzo de 2010.

en un procedimiento administrativo de acceso, pudiendo cobrarse sólo los costos directos de reproducción y los demás valores que una ley expresamente autorice cobrar.

2. Formato de entrega de la información. Se entregará al requirente copia del original solicitado, pudiendo su contenido consistir en datos, voz, imágenes, videos, planos o informes, entre otros. Podrá entregarse de modo telemático (por medio de correo electrónico, por ejemplo) o físico, empleándose el soporte que el requirente haya señalado: 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, BLUE RAY, etcétera), entre otros.

En caso que la información solicitada se encuentre en medios magnéticos, electrónicos u ópticos cuya tecnología de lectura y reproducción esté en riesgo de quedar obsoleta o desactualizada, el órgano o servicio deberá traspasar oportunamente la información a soportes y/o formatos que permitan en el futuro acceder a ellos y reproducirlos con facilidad.

3. Reproducción electrónica o por cuenta del solicitante. No se podrá efectuar cobro alguno en los siguientes casos:

a) Si la remisión de la información se realiza telemáticamente (a través de un correo electrónico, por ejemplo), es decir, no se pone a disposición del solicitante por un medio o soporte físico (como papel, medios magnéticos, electrónicos u ópticos), salvo que el documento no se encuentre digitalizado y sea necesario fotocopiarlo para su posterior escaneo. En este último caso podrá cobrarse el valor de las fotocopias conforme el numeral 5.

b) Si el propio solicitante aporta el soporte físico (un DVD, por ejemplo) y/o efectúa la reproducción con sus propios medios (por ejemplo, a través de una cámara digital).

4. Costos directos de reproducción. Para los efectos de lo señalado en la Ley de Transparencia, su Reglamento y la presente Instrucción General, se entenderá por costos directos de reproducción todos los costos asociados al proceso de copiado de un documento u otro tipo de soporte, en la medida que sea necesario incurrir en ellos para obtener la información en el soporte que el requirente haya solicitado.

5. Criterios para definir los costos directos de reproducción en cada órgano o servicio de la Administración del Estado. Los siguientes parámetros, basados en criterios

de realidad, constituirán los criterios de este Consejo para determinar los costos directos de reproducción que, en virtud del artículo 18 de la Ley de Transparencia, los órganos o servicios de la Administración del Estado pueden cobrar a los solicitantes de información:

5.1. El valor que se exija pagar por costos directos de reproducción deberá tener relación con el que se cobre por el mismo servicio a los órganos o servicios de la Administración del Estado y que, en principio, es el establecido en el convenio marco respectivo, por lo que este último será considerado como valor de referencia para estos efectos. Se entenderá por convenio marco el procedimiento de contratación pública regulado en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 250, de 2005, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.

5.2. Si el órgano o servicio se encuentra sometido a un convenio marco para la provisión de este servicio:

a) Deberá cobrar por concepto de costos directos de reproducción el precio que establece dicho convenio, esto es, el valor de referencia.

b) Sin embargo, si el órgano o servicio ha contratado el servicio de reproducción a un precio inferior al valor de referencia (sea mediante licitación pública, licitación privada o trato directo) primará dicho precio aplicando un criterio de realidad.

5.3. Si el órgano no puede acceder a un convenio marco y ha contratado el servicio de reproducción vía licitación pública, licitación privada o trato directo, primará el costo real que debe asumir el organismo para efectuar la reproducción, es decir, podrá exigir el pago del valor que le corresponderá pagar por dicho motivo en virtud del contrato, aún cuando este precio sea superior al valor de referencia. Lo anterior no obsta a que el órgano opte por ajustarse a este último valor o uno menor.

5.4. Si el órgano no tiene contratado el servicio de reproducción vía convenio marco, licitación pública, privada o trato directo (por ejemplo, lo presta directamente a través de una máquina de su propiedad o arrendada) podrá:

a) Estimar suficiente el valor de referencia señalado, esto es, el precio establecido en el convenio marco de referencia exigiendo su pago al solicitante de información. Lo anterior no obsta a que el órgano pueda optar por cobrar un valor menor.

b) Estimar que dicho valor de referencia es insuficiente para costear los costos directos de reproducción en que efectivamente incurre, caso en que deberá establecer en el acto administrativo que fije aquéllos, en forma desglosada y conforme al criterio de realidad, el valor de cada uno de los insumos que conformen el costo total directo de reproducción del producto

señalado y acreditarlo fehacientemente de ser requerido por este Consejo.

5.5. En las hipótesis de los numerales 5.2., 5.3. y 5.4., literal a), el órgano deberá dejar constancia, en el acto administrativo correspondiente, de los datos de identificación de la contratación. Además, deberá informar que se ajusta al precio establecido en el convenio marco -o que cobra un valor menor- o al establecido en el contrato respectivo de ser requerido por este Consejo.

5.6. Las resoluciones de los órganos y servicios de la Administración del Estado que fijan costos directos de reproducción deberán ajustarse a las reglas, parámetros o criterios establecidos en el presente acuerdo.

6. Formato de entrega de la información. La información solicitada se entregará en la forma y por el medio que el requirente haya señalado, salvo que:

6.1. El solicitante comunique al órgano requerido que el valor total del costo directo de reproducción de la información que solicita excede al que está dispuesto a solventar. En este caso el órgano o servicio deberá ofrecer las siguientes alternativas a través de una comunicación escrita:

- a) Permitir al solicitante que acceda a la información en las dependencias de la entidad para efectos de seleccionar una parte cuya reproducción pueda solventar, o
- b) Indicar otra forma y medio para entregar la información que resulte menos onerosa. Si el solicitante la acepta se le entregará la información de esa manera.

6.2. El valor total del costo directo de reproducción de la información solicitada importe un costo excesivo o un gasto no previsto en el presupuesto institucional. En estos casos, el órgano deberá informar en el acto administrativo que determine los costos de la solicitud concreta:

- a) Las circunstancias que justifiquen la calificación del gasto como “excesivo” o “no previsto”, y
- b) Los medios y formatos alternativos a través de los cuales se puede acceder a la información. Por ejemplo, podrá proponer sustituir el formato papel (fotocopia o impresión) por formatos magnéticos, electrónicos u ópticos.

7. Procedimiento de notificación y cobro al solicitante. En virtud de la aplicación de los criterios precedentes y sin perjuicio de la posibilidad de disponer la entrega gratuita de la información, cada órgano o servicio de la Administración del Estado deberá establecer el monto total del costo directo de reproducción respecto de cada solicitud de acceso a la información presentada, calculando este valor en función del formato de reproducción solicitado por el requirente. Se considerará una buena práctica informar, además, de opciones menos gravosas

a las que éste puede acceder.

El acto administrativo que disponga el valor total deberá ser notificado al solicitante. Desde la fecha de la notificación éste tendrá un plazo de 30 días para efectuar el pago de dicho precio, suspendiéndose el plazo de entrega de la información dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Transparencia o el que este Consejo disponga, en su caso. Si el interesado que solicita la información paga los costos notificados seguirá corriendo el plazo de entrega y el órgano o servicio estará obligado a reproducir la información en el soporte correspondiente, poniéndola a su disposición dentro del plazo establecido por la Ley o por el Consejo. Cuando la información contenga datos de carácter personal y el solicitante indique ser su titular deberá verificarse que la información se entregue a quien efectivamente sea el titular de dichos datos personales o a su apoderado, conforme el artículo 22 de la Ley N° 19.880, de 2003, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos. Si el solicitante de la información no paga los costos directos de reproducción dentro del plazo de 30 días, el órgano o servicio no estará obligado a reproducir la información y quedará sin efecto la solicitud de acceso, sin perjuicio de la posibilidad de presentar una nueva solicitud o de la aceptación, por parte del órgano o servicio, de un pago posterior. Una vez pagados los costos señalados y puesta a disposición del solicitante la información por el medio indicado, éste tendrá un plazo de 30 días para retirarla, si se dispuso la entrega personalmente, y emitir su conformidad.

8. Costos excluidos. Los órganos y servicios de la Administración del Estado deberán abstenerse de cobrar como costos directos de reproducción los siguientes ítems:

- a) El costo del envío de la información.
- b) El costo de la búsqueda de la información.
- c) El costo de solicitud de la información a la empresa que preste al órgano requerido el servicio de almacenaje de aquélla.
- d) Los gastos de energía, climatización o iluminación que requiera el lugar donde se desarrolla la labor de reproducción y los referidos a las oficinas del servicio en general.
- e) El costo del tiempo que ocupe el o los funcionarios del órgano requerido para realizar la reproducción (horas/persona), vale decir, la remuneración mensual, horas extraordinarias, bonos u otros.

9. Contravenciones en caso de incumplimiento. El cobro de valores superiores a los que resulten de la aplicación de las reglas y criterios precedentes o la actuación del órgano o servicio sin sujeción al procedimiento señalado contraviene los principios de facilitación, oportunidad y gratuidad establecidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y los criterios del artículo 20 de su Reglamento. En consecuencia, se entenderá que representan una forma

de obstaculizar la entrega de información carente de fundamento legal para los efectos de lo dispuesto en el Título VI de la misma Ley.

10. Buenas prácticas. En virtud del principio de gratuidad y el de facilitación y sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente en relación a la determinación de los costos directos de reproducción, los órganos o servicios de la Administración del Estado podrán establecer en el acto administrativo que los fije un margen razonable dentro del cual no se cobrará costo alguno al solicitante.

Asimismo, podrán establecer en el mismo acto que ciertas categorías de personas, como las que se encuentren en situación de pobreza o vulnerabilidad social, o aquellas a las que el órgano busca destinar sus políticas, servicios o programas sociales, se encuentran exceptuadas de pagar los costos directos de reproducción.

II. Vigencia. La presente Instrucción General regirá a contar del 5 de abril de 2010.

III. Publicación. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial”.
Santiago, 22 de marzo de 2010

RAÚL FERRADA CARRASCO
Director General
Consejo para la Transparencia

INSTRUCCIÓN GENERAL N°8 SOBRE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS ANTECEDENTES PREPARATORIOS DE LAS NORMAS JURÍDICAS GENERALES QUE AFECTEN A EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO¹⁹

Certifico que el Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia en su sesión N° 173, celebrada el 10 de agosto de 2010, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33 d) de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, adoptó el siguiente acuerdo:

“I. Instrucción General N°8: sobre la obligación de informar en transparencia activa los antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño. Considerando:

a. Que la Ley N° 20.416, que fijó normas especiales para las empresas de menor tamaño, estableció en su artículo quinto el procedimiento para la dictación de Reglamentos y Normas de Carácter General, disponiendo que “Todos los ministerios u organismos que dicten o modifiquen normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño, con excepción de las ordenanzas municipales y de los dictámenes que puedan emitir los órganos de la Administración del Estado, deberán mantener a disposición permanente del público los antecedentes preparatorios necesarios que estimen pertinentes para su formulación, en sus sitios electrónicos, en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley N° 20.285. Los antecedentes deben contener una estimación simple del impacto social y económico que la nueva regulación generará en las empresas de menor tamaño y podrán ser elaborados por la propia Administración.”

b. Que mediante el Decreto Supremo N° 80, de 2010, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, se aprobó el Reglamento para la dictación de normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño, el que establece en los artículos 8° y 9° las normas básicas de publicidad y el contenido de esos antecedentes, y

c. Que según lo prescrito en el artículo 7° de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, en adelante Ley de Transparencia, como en el artículo 50 y siguientes de su Reglamento, los órganos y servicios de la Administración del Estado deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, los antecedentes que exige la ley, dentro de los que se encuentran los exigidos en virtud del artículo quinto de la Ley N°20.416, por expresa disposición de ésta.

¹⁹ Instrucción General N°8 publicada en el Diario Oficial de 20 de agosto de 2010.

El Consejo Directivo acuerda la siguiente Instrucción General:

1. Materias a informar. Los órganos de la Administración del Estado, señalados en el artículo 3° del Reglamento aprobado en el Decreto Supremo N° 80, de 2010, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, deberán mantener a disposición permanente del público en su sitio web los antecedentes preparatorios necesarios que estimen pertinentes para la formulación de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño, con excepción de las ordenanzas municipales y de los dictámenes que puedan emitir, en conformidad a lo dispuesto en el artículo quinto de la Ley N° 20.416 y en ese mismo Reglamento.

La referida información deberá estar disponible en el banner de Transparencia Activa del respectivo servicio en un link denominado “Antecedentes preparatorios de normas que afecten a EMT Ley N° 20.416”.

Como mínimo dentro de estos antecedentes se deberán consignar los siguientes:

- a) Resumen de los principales contenidos de la norma jurídica general que se propone, incluyendo una descripción del problema o situación original que motiva la implementación de la propuesta, los objetivos de la misma y los efectos esperados;
- b) Información sobre consultas voluntarias, efectuadas o previstas con instituciones públicas y privadas especializadas o con organizaciones representativas de Empresas de Menor Tamaño, incluyendo los resultados de la realización de tales consultas, y
- c) Estimación simple del impacto social y económico que la norma jurídica general podrá producir en las Empresas de Menor Tamaño.

La anterior información deberá estar contenida en el formulario, a que se refiere la letra f) del siguiente numeral, que para estos efectos estará a disposición de los órganos obligados en la página web del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

2. Formato de presentación de la información en la página web. La información a que se refiere el numeral anterior deberá consignarse, ordenada cronológicamente, en una planilla que contendrá los siguientes campos:

- a) Fecha de publicación del formulario en la página de transparencia activa,
- b) Organismo que dicta la norma,
- c) Denominación, título o nombre de la propuesta normativa,
- d) Tipo de norma, indicando si se trata de un reglamento, decreto, resolución, orden, circular, norma técnica, oficio, instrucción, acuerdo y cualquier otro tipo de norma con indicación expresa de su naturaleza,

- e) Efectos de la norma, indicando si crea, modifica o deroga una norma jurídica general que afecte a empresas de menor tamaño,
- f) Link directo al formulario denominado “Formulario de estimación de impacto regulatorio en empresas de menor tamaño”, y
- g) Link directo a mayor información, en el que, al menos, deberán contenerse todos y cada uno de los documentos que fueron anexados al formulario anterior.

3. Actualización y completitud. La información anteriormente señalada deberá incorporarse en los sitios electrónicos en forma completa y actualizada. La actualización de la información a que se refiere esta instrucción deberá efectuarse con antelación o coetáneamente a la época que se establece para el envío de información al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en conformidad al artículo 7° del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 80, de 2010, del mismo Ministerio, esto es, con quince días de anticipación a la dictación de la norma general y, excepcionalmente, en casos de urgencia, con un día de anterioridad a ello.

Sin perjuicio de lo anterior, como buena práctica se recomienda efectuar esta actualización con la debida anticipación, de modo que en dicho lapso se facilite su conocimiento, permitiendo la participación ciudadana en la elaboración de las normas jurídicas generales que afecten a las empresas de menor tamaño.

En caso que el órgano de la Administración de Estado no se encuentre en alguno de los supuestos que configuran la obligación de informar los antecedentes preparatorios establecida en la presente Instrucción General, deberá señalarlo expresamente, contemplando un mensaje del siguiente tenor:

“Desde el 1 de septiembre de 2010, esta institución no ha dictado, modificado o derogado normas que afecten a empresas de menor tamaño, ni lo hará dentro del plazo de 15 días (o 1 día en caso de urgencia).”

4. Buenas prácticas. En virtud del principio de facilitación, los órganos o servicios de la Administración del Estado podrán contemplar en este acápite un link a las normas generales dictadas en virtud de los antecedentes preparatorios informados. En el caso de acogerse a esta buena práctica, deberá agregarse a la plantilla indicada en el numeral segundo una columna denominada “Norma general”, la que contendrá el link a la norma o una indicación expresa que dicha norma aún no ha sido dictada, del siguiente tenor: “No se ha dictado aún la norma general”.

Asimismo, se establece como buena práctica que los órganos informen al Consejo para la

Transparencia la dictación de dichas normas, en la misma oportunidad en que se remita la información al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en virtud del artículo 7° del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 80, de 2010, del mismo Ministerio.

5. En lo no previsto expresamente en la presente instrucción general, registrará plenamente lo establecido en los numerales 3, 4, 5, 6, 7, 9 y 10 de la Instrucción General N° 4 sobre Transparencia Activa, publicada en el Diario Oficial de fecha 3 de febrero de 2010.

II. Vigencia. La presente Instrucción General comenzará a regir a contar del 1 de septiembre de 2010.

III. Publicación. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial".
Santiago, 10 de agosto de 2010

RAÚL FERRADA CARRASCO
Director General
Consejo para la Transparencia

TEXTO REFUNDIDO DE LA INSTRUCCIÓN GENERAL N°10 DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN²⁰

El Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia, en adelante, el Consejo, en sus sesiones N° 295, de 28 de octubre de 2011 y N°316, de 3 de febrero de 2012, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33, letras d) y e), de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285, de 2008, en adelante, Ley de Transparencia, y de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el Reglamento del artículo primero de la Ley N° 20.285, de 2008, en adelante, Reglamento de la Ley de Transparencia o el Reglamento, adoptó el siguiente acuerdo:

“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

²⁰ Este texto refunde la Instrucción General N°10 del Consejo para la Transparencia, sobre el procedimiento administrativo de acceso a la información (publicada en el Diario Oficial de 17 de diciembre de 2012), con el Acuerdo del Consejo para la Transparencia que la complementa en lo relativo a su fiscalización (publicado en el Diario Oficial de 17 de febrero de 2012).

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 peticionario.

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 peticionario 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 peticionario 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 pudiere 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:

f) 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 resolutive, 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 peticionario, 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, hiciera 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 peticionario 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 peticionario 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. Sin perjuicio de ello, hasta el 30 de junio de 2012 este Consejo se abstendrá de fiscalizar su aplicación únicamente en lo relativo a:

- Los puntos cuyo cumplimiento exija modificar los sistemas informáticos que los organismos públicos actualmente utilizan para la recepción, gestión y respuesta de solicitudes de acceso a la información;
- La instalación en los sitios web del banner “Solicitud de información Ley de Transparencia” a que alude el punto 12 de la presente Instrucción y,
- La publicación de la información que este banner debe contener, según el mismo punto 12²¹.

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

²¹ Los párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto fueron incorporados en virtud del Acuerdo del Consejo para la Transparencia que complementa la Instrucción General N° 10, sobre el Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información, en lo relativo a su fiscalización, publicado en el Diario Oficial de 17 de febrero de 2012.

LEY N° 19.628

SOBRE PROTECCIÓN DE LA VIDA PRIVADA



LEY N° 19.628

Sobre Protección de la Vida Privada

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente

Proyecto de ley:
PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El tratamiento de los datos de carácter personal en registros o bancos de datos por organismos públicos o por particulares se sujetará a las disposiciones de esta ley, con excepción del que se efectúe en ejercicio de las libertades de emitir opinión y de informar, el que se regulará por la ley a que se refiere el artículo 19, N° 12, de la Constitución Política.

Toda persona puede efectuar el tratamiento de datos personales, siempre que lo haga de manera concordante con esta ley y para finalidades permitidas por el ordenamiento jurídico. En todo caso deberá respetar el pleno ejercicio de los derechos fundamentales de los titulares de los datos y de las facultades que esta ley les reconoce.

Artículo 2°.- Para los efectos de esta ley se entenderá por:

- a) Almacenamiento de datos, la conservación o custodia de datos en un registro o banco de datos.
- b) Bloqueo de datos, la suspensión temporal de cualquier operación de tratamiento de los datos almacenados.
- c) Comunicación o transmisión de datos, dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas.
- d) Dato caduco, el que ha perdido actualidad por disposición de la ley, por el cumplimiento de la condición o la expiración del plazo señalado para su vigencia o, si no hubiese norma expresa, por el cambio de los hechos o circunstancias que consigna.

- e) Dato estadístico, el dato que, en su origen, o como consecuencia de su tratamiento, no puede ser asociado a un titular identificado o identificable.
- f) Datos de carácter personal o datos personales, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.
- g) Datos sensibles, 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.
- h) Eliminación o cancelación de datos, la destrucción de datos almacenados en registros o bancos de datos, cualquiera fuere el procedimiento empleado para ello.
- i) Fuentes accesibles al público, los registros o recopilaciones de datos personales, públicos o privados, de acceso no restringido o reservado a los solicitantes.
- j) Modificación de datos, todo cambio en el contenido de los datos almacenados en registros o bancos de datos.
- k) Organismos públicos, las autoridades, órganos del Estado y organismos, descritos y regulados por la Constitución Política de la República, y los comprendidos en el inciso segundo del artículo 1º de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- l) Procedimiento de disociación de datos, todo tratamiento de datos personales de manera que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona determinada o determinable.
- m) Registro o banco de datos, el conjunto organizado de datos de carácter personal, sea automatizado o no y cualquiera sea la forma o modalidad de su creación u organización, que permita relacionar los datos entre sí, así como realizar todo tipo de tratamiento de datos.
- n) Responsable del registro o banco de datos, la persona natural o jurídica privada, o el respectivo organismo público, a quien compete las decisiones relacionadas con el tratamiento de los datos de carácter personal.
- ñ) Titular de los datos, la persona natural a la que se refieren los datos de carácter personal.
- o) Tratamiento de datos, cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir

o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma.

Artículo 3°.- En toda recolección de datos personales que se realice a través de encuestas, estudios de mercado o sondeos de opinión pública u otros instrumentos semejantes, sin perjuicio de los demás derechos y obligaciones que esta ley regula, se deberá informar a las personas del carácter obligatorio o facultativo de las respuestas y el propósito para el cual se está solicitando la información. La comunicación de sus resultados debe omitir las señas que puedan permitir la identificación de las personas consultadas.

El titular puede oponerse a la utilización de sus datos personales con fines de publicidad, investigación de mercado o encuestas de opinión.

TÍTULO I: DE LA UTILIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 4°.- El tratamiento de los datos personales sólo puede efectuarse cuando esta ley u otras disposiciones legales lo autoricen o el titular consienta expresamente en ello.

La persona que autoriza debe ser debidamente informada respecto del propósito del almacenamiento de sus datos personales y su posible comunicación al público.

La autorización debe constar por escrito.

La autorización puede ser revocada, aunque sin efecto retroactivo, lo que también deberá hacerse por escrito.

No requiere autorización el tratamiento de datos personales que provengan o que se recolecten de fuentes accesibles al público, cuando sean de carácter económico, financiero, bancario o comercial, se contengan en listados relativos a una categoría de personas que se limiten a indicar antecedentes tales como la pertenencia del individuo a ese grupo, su profesión o actividad, sus títulos educativos, dirección o fecha de nacimiento, o sean necesarios para comunicaciones comerciales de respuesta directa o comercialización o venta directa de bienes o servicios.

Tampoco requerirá de esta autorización el tratamiento de datos personales que realicen personas jurídicas privadas para el uso exclusivo suyo, de sus asociados y de las entidades a que están afiliadas, con fines estadísticos, de tarificación u otros de beneficio general de aquéllos.

Artículo 5°.- El responsable del registro o banco de datos personales podrá establecer un procedimiento automatizado de transmisión, siempre que se cautelen los derechos de los titulares y la transmisión guarde relación con las tareas y finalidades de los organismos participantes.

Frente a un requerimiento de datos personales mediante una red electrónica, deberá dejarse constancia de:

- a) La individualización del requirente;
- b) El motivo y el propósito del requerimiento, y
- c) El tipo de datos que se transmiten.

La admisibilidad del requerimiento será evaluada por el responsable del banco de datos que lo recibe, pero la responsabilidad por dicha petición será de quien la haga.

El receptor sólo puede utilizar los datos personales para los fines que motivaron la transmisión.

No se aplicará este artículo cuando se trate de datos personales accesibles al público en general.

Esta disposición tampoco es aplicable cuando se transmiten datos personales a organizaciones internacionales en cumplimiento de lo dispuesto en los tratados y convenios vigentes.

Artículo 6°.- Los datos personales deberán ser eliminados o cancelados cuando su almacenamiento carezca de fundamento legal o cuando hayan caducado.

Han de ser modificados cuando sean erróneos, inexactos, equívocos o incompletos.

Se bloquearán los datos personales cuya exactitud no pueda ser establecida o cuya vigencia sea dudosa y respecto de los cuales no corresponda la cancelación.

El responsable del banco de datos personales procederá a la eliminación, modificación o bloqueo de los datos, en su caso, sin necesidad de requerimiento del titular.

Artículo 7°.- Las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales, tanto en organismos públicos como privados, están obligadas a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo.

Artículo 8°.- En el caso de que el tratamiento de datos personales se efectúe por mandato, se aplicarán las reglas generales.

El mandato deberá ser otorgado por escrito, dejando especial constancia de las condiciones de la utilización de los datos.

El mandatario deberá respetar esas estipulaciones en el cumplimiento de su encargo.

Artículo 9°.- Los datos personales deben utilizarse sólo para los fines para los cuales hubieren sido recolectados, salvo que provengan o se hayan recolectado de fuentes accesibles al público.

En todo caso, la información debe ser exacta, actualizada y responder con veracidad a la situación real del titular de los datos.

Prohíbese la realización de todo tipo de predicciones o evaluaciones de riesgo comercial que no estén basadas únicamente en información objetiva relativa a las morosidades o protestos de las personas naturales o jurídicas de las cuales se informa. La infracción a esta prohibición obligará a la eliminación inmediata de dicha información por parte del responsable de la base de datos y dará lugar a la indemnización de perjuicios que corresponda.²²

Artículo 10.- No pueden ser objeto de tratamiento los datos sensibles, salvo cuando la ley lo autorice, exista consentimiento del titular o sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares.

Artículo 11.- El responsable de los registros o bases donde se almacenen datos personales con posterioridad a su recolección deberá cuidar de ellos con la debida diligencia, haciéndose responsable de los daños.

TÍTULO II: DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS

Artículo 12.- Toda persona tiene derecho a exigir a quien sea responsable de un banco, que se dedique en forma pública o privada al tratamiento de datos personales, información sobre los datos relativos a su persona, su procedencia y destinatario, el propósito del almacenamiento y la individualización de las personas u organismos a los cuales sus datos son transmitidos regularmente.

En caso de que los datos personales sean erróneos, inexactos, equívocos o incompletos, y así se acredite, tendrá derecho a que se modifiquen.

Sin perjuicio de las excepciones legales, podrá, además, exigir que se eliminen, en caso de que su almacenamiento carezca de fundamento legal o cuando estuvieren caducos.

²² Ley 20.521, Art. ÚNICO, D.O. 23.07.2011

Igual exigencia de eliminación, o la de bloqueo de los datos, en su caso, podrá hacer cuando haya proporcionado voluntariamente sus datos personales o ellos se usen para comunicaciones comerciales y no desee continuar figurando en el registro respectivo, sea de modo definitivo o temporal.

En el caso de los incisos anteriores, la información, modificación o eliminación de los datos serán absolutamente gratuitas, debiendo proporcionarse, además, a solicitud del titular, copia del registro alterado en la parte pertinente. Si se efectuasen nuevas modificaciones o eliminaciones de datos, el titular podrá, asimismo, obtener sin costo copia del registro actualizado, siempre que haya transcurrido a lo menos seis meses desde la precedente oportunidad en que hizo uso de este derecho. El derecho a obtener copia gratuita sólo podrá ejercerse personalmente.

Si los datos personales cancelados o modificados hubieren sido comunicados previamente a personas determinadas o determinables, el responsable del banco de datos deberá avisarles a la brevedad posible la operación efectuada. Si no fuese posible determinar las personas a quienes se les hayan comunicado, pondrá un aviso que pueda ser de general conocimiento para quienes usen la información del banco de datos.

Artículo 13.- El derecho de las personas a la información, modificación, cancelación o bloqueo de sus datos personales no puede ser limitado por medio de ningún acto o convención.

Artículo 14.- Si los datos personales están en un banco de datos al cual tienen acceso diversos organismos, el titular puede requerir información a cualquiera de ellos.

Artículo 15.- No obstante lo dispuesto en este Título, no podrá solicitarse información, modificación, cancelación o bloqueo de datos personales cuando ello impida o entorpezca el debido cumplimiento de las funciones fiscalizadoras del organismo público requerido, o afecte la reserva o secreto establecidos en disposiciones legales o reglamentarias, la seguridad de la Nación o el interés nacional.

Tampoco podrá pedirse la modificación, cancelación o bloqueo de datos personales almacenados por mandato legal, fuera de los casos contemplados en la ley respectiva.

Artículo 16.- Si el responsable del registro o banco de datos no se pronuncie sobre la solicitud del requirente dentro de dos días hábiles, o la denegare por una causa distinta de la seguridad de la Nación o el interés nacional, el titular de los datos tendrá derecho a recurrir al juez de letras en lo civil del domicilio del responsable, que se encuentre de turno según las reglas correspondientes, solicitando amparo a los derechos consagrados en el artículo precedente.

El procedimiento se sujetará a las reglas siguientes:

a) La reclamación señalará claramente la infracción cometida y los hechos que la configuran, y deberá acompañarse de los medios de prueba que los acrediten, en su caso.

b) El tribunal dispondrá que la reclamación sea notificada por cédula, dejada en el domicilio del responsable del banco de datos correspondiente. En igual forma se notificará la sentencia que se dicte.

c) El responsable del banco de datos deberá presentar sus descargos dentro de quinto día hábil y adjuntar los medios de prueba que acrediten los hechos en que los funda. De no disponer de ellos, expresará esta circunstancia y el tribunal fijará una audiencia, para dentro de quinto día hábil, a fin de recibir la prueba ofrecida y no acompañada.

d) La sentencia definitiva se dictará dentro de tercero día de vencido el plazo a que se refiere la letra anterior, sea que se hayan o no presentado descargos. Si el tribunal decretó una audiencia de prueba, este plazo correrá una vez vencido el plazo fijado para ésta.

e) Todas las resoluciones, con excepción de la indicada en la letra f) de este inciso, se dictarán en única instancia y se notificarán por el estado diario.

f) La sentencia definitiva será apelable en ambos efectos. El recurso deberá interponerse en el término fatal de cinco días, contado desde la notificación de la parte que lo entabla, deberá contener los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya y las peticiones concretas que se formulan.

g) Deducida la apelación, el tribunal elevará de inmediato los autos a la Corte de Apelaciones respectiva. Recibidos los autos en la Secretaría de la Corte, el Presidente ordenará dar cuenta preferente del recurso, sin esperar la comparecencia de ninguna de las partes.

h) El fallo que se pronuncie sobre la apelación no será susceptible de los recursos de casación.

En caso de que la causal invocada para denegar la solicitud del requirente fuere la seguridad de la Nación o el interés nacional, la reclamación deberá deducirse ante la Corte Suprema, la que solicitará informe de la autoridad de que se trate por la vía que considere más rápida, fijándole plazo al efecto, transcurrido el cual resolverá en cuenta la controversia. De recibirse prueba, se consignará en un cuaderno separado y reservado, que conservará ese carácter aun después de afinada la causa si por sentencia ejecutoriada se denegare la solicitud del requirente.

La sala de la Corte Suprema que conozca la reclamación conforme al inciso anterior, o la sala de la Corte de Apelaciones que conozca la apelación, tratándose del procedimiento establecido en los incisos primero y segundo, si lo estima conveniente o se le solicita con fundamento plausible,

podrá ordenar traer los autos en relación para oír a los abogados de las partes, caso en el cual la causa se agregará extraordinariamente a la tabla respectiva de la misma sala. En las reclamaciones por las causales señaladas en el inciso precedente, el Presidente del Tribunal dispondrá que la audiencia no sea pública.

En caso de acogerse la reclamación, la misma sentencia fijará un plazo prudencial para dar cumplimiento a lo resuelto y podrá aplicar una multa de una a diez unidades tributarias mensuales, o de diez a cincuenta unidades tributarias mensuales si se tratare de una infracción a lo dispuesto en los artículos 17 y 18.

La falta de entrega oportuna de la información o el retardo en efectuar la modificación, en la forma que decreta el Tribunal, serán castigados con multa de dos a cincuenta unidades tributarias mensuales y, si el responsable del banco de datos requerido fuere un organismo público, el tribunal podrá sancionar al jefe del Servicio con la suspensión de su cargo, por un lapso de cinco a quince días.²³

TÍTULO III: DE LA UTILIZACIÓN DE DATOS PERSONALES RELATIVOS A OBLIGACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO, FINANCIERO, BANCARIO O COMERCIAL

Artículo 17.- Los responsables de los registros o bancos de datos personales sólo podrán comunicar información que verse sobre obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial, cuando éstas consten en letras de cambio y pagarés protestados; cheques protestados por falta de fondos, por haber sido girados contra cuenta corriente cerrada o por otra causa; como asimismo el incumplimiento de obligaciones derivadas de mutuos hipotecarios y de préstamos o créditos de bancos, sociedades financieras, administradoras de mutuos hipotecarios, cooperativas de ahorros y créditos, organismos públicos y empresas del Estado sometidas a la legislación común, y de sociedades administradoras de créditos otorgados para compras en casas comerciales. Se exceptúa la información relacionada con los créditos concedidos por el Instituto Nacional de Desarrollo Agropecuario a sus usuarios²⁴, y la información relacionada con obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial en cuanto hayan sido repactadas, renegociadas o novadas, o éstas se encuentren con alguna modalidad pendiente.²⁵

También podrán comunicarse aquellas otras obligaciones de dinero que determine el Presidente de la República mediante decreto supremo, las que deberán estar sustentadas en instrumentos de pago o de crédito válidamente emitidos, en los cuales conste el consentimiento expreso del

²³ Ley 19.812, Art. 1° N° 1, D.O. 13.06.2002

²⁴ Ley 19.812, Art. 1° N° 2, D.O. 13.06.2002

²⁵ Ley 20.575, D.O. 17.02.2012

deudor u obligado al pago y su fecha de vencimiento. No podrá comunicarse la información relacionada con las deudas contraídas con empresas públicas o privadas que proporcionen servicios de electricidad, agua, teléfono y gas²⁶; tampoco podrán comunicarse las deudas contraídas con concesionarios de autopistas por el uso de su infraestructura.²⁷

Las entidades responsables que administren bancos de datos personales no podrán publicar o comunicar la información referida en el presente artículo, en especial los protestos y morosidades contenidas en él, cuando éstas se hayan originado durante el período de cesantía que afecte al deudor.

Para estos efectos, la Administradora de Fondos de Cesantía comunicará los datos de sus beneficiarios al Boletín de Informaciones Comerciales sólo mientras subsistan sus beneficios para los efectos de que éste bloquee la información concerniente a tales personas.

Sin embargo, las personas que no estén incorporadas al seguro de cesantía deberán acreditar dicha condición ante el Boletín de Informaciones Comerciales, acompañando el finiquito extendido en forma legal o, si existiese controversia, con el acta de comparecencia ante la Inspección del Trabajo, para los efectos de impetrar este derecho por tres meses renovable hasta por una vez. Para que opere dicha renovación se deberá adjuntar una declaración jurada del deudor en la que manifieste que mantiene su condición de cesante.

El bloqueo de datos será sin costo para el deudor.

No procederá el bloqueo de datos respecto de quienes consignen anotaciones en el sistema de información comercial durante el año anterior a la fecha de término de su relación laboral.

Las entidades responsables de la administración de bancos de datos personales no podrán señalar bajo ninguna circunstancia, signo o caracterización que la persona se encuentra beneficiada por esta ley.^{28/29}

²⁶ Ley 19.812, Art.1° N°3, D.O. 13.06.2002

²⁷ Ley 20.575, D.O. 17.02.2012

²⁸ Ley 20.463, Art. ÚNICO. D.O. 25.10.2010

²⁹ NOTA: Los artículos 1°, 2° y 3° transitorios de la LEY 19812, publicada el 13.06.2002, establecen en relación con el presente artículo, lo siguiente:

“Artículo 1° transitorio.- Los responsables de los registros o bancos de datos personales que traten información señalada en el artículo 17 de la ley N° 19.628 no podrán comunicarla cuando se refiera a obligaciones que, a la fecha de publicación de esta ley, hayan sido pagadas o se hayan extinguido por otro modo legal.

Asimismo, no podrán comunicar los datos relativos a esas obligaciones que se hayan hecho exigibles antes del 1° de mayo de 2002 y se encuentren impagas, siempre que el total de obligaciones impagas del titular que comunique el registro o banco de datos a la fecha de (...)

Artículo 18.- En ningún caso pueden comunicarse los datos a que se refiere el artículo anterior, que se relacionen con una persona identificada o identificable, luego de transcurridos cinco años desde que la respectiva obligación se hizo exigible.

Tampoco se podrá continuar comunicando los datos relativos a dicha obligación después de haber sido pagada o haberse extinguido por otro modo legal.

Con todo, se comunicará a los tribunales de Justicia la información que requieran con motivo de juicios pendientes.³⁰

Artículo 19.- El pago o la extinción de estas obligaciones por cualquier otro modo no produce la caducidad o la pérdida de fundamento legal de los datos respectivos para los efectos del artículo 12, mientras estén pendientes los plazos que establece el artículo precedente.

Al efectuarse el pago o extinguirse la obligación por otro modo en que intervenga directamente el acreedor, éste avisará tal hecho, a más tardar dentro de los siguientes siete días hábiles, al responsable del registro o banco de datos accesible al público que en su oportunidad comunicó el protesto o la morosidad, a fin de que consigne el nuevo dato que corresponda, previo pago de la tarifa si fuere procedente, con cargo al deudor. El deudor podrá optar por requerir directamente la modificación al banco de datos y liberar del cumplimiento de esa obligación al acreedor que le entregue constancia suficiente del pago; decisiones que deberá expresar por escrito.

Quienes efectúen el tratamiento de datos personales provenientes o recolectados de la aludida fuente accesible al público deberán modificar los datos en el mismo sentido tan pronto aquélla comunique el pago o la extinción de la obligación, o dentro de los tres días siguientes. Si no les fuera posible, bloquearán los datos del respectivo titular hasta que esté actualizada la información.

(...) publicación de esta ley sea inferior a \$2.000.000 por concepto de capital, excluyendo intereses, reajustes y cualquier otro rubro.

En el caso de los incisos anteriores, tampoco podrá proporcionarse información al titular de los datos, ni comunicarse el hecho de que éste haya sido beneficiado con esas disposiciones.

Artículo 2° transitorio.- Los responsables de los registros o bancos de datos personales que comuniquen información sobre las obligaciones a que se refiere el artículo 17 de la ley N° 19.628 eliminarán todos los datos relacionados con créditos concedidos por el Instituto Nacional de Desarrollo Agropecuario a sus usuarios.

Artículo 3° transitorio.- Los deudores del Banco del Estado de Chile que al 30 de septiembre de 1999 obtuvieron créditos en el marco del programa de créditos para establecimiento por cuenta propia de chilenos retornados y que hayan optado, dentro del plazo establecido, a los beneficios que les otorga la ley N° 19.740, una vez aclarada la morosidad y previa solicitud, serán borrados definitivamente del o los registros históricos que existan sobre los documentos señalados en el artículo 17.”

³⁰ LEY 19.812, Art. 1° N° 4, D.O. 13.06.2002

La infracción de cualquiera de estas obligaciones se conocerá y sancionará de acuerdo a lo previsto en el artículo 16.

TÍTULO IV: DEL TRATAMIENTO DE DATOS POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS

Artículo 20.- El tratamiento de datos personales por parte de un organismo público sólo podrá efectuarse respecto de las materias de su competencia y con sujeción a las reglas precedentes. En esas condiciones, no necesitará el consentimiento del titular.

Artículo 21.- Los organismos públicos que sometan a tratamiento datos personales relativos a condenas por delitos, infracciones administrativas o faltas disciplinarias, no podrán comunicarlos una vez prescrita la acción penal o administrativa, o cumplida o prescrita la sanción o la pena.

Exceptúase los casos en que esa información les sea solicitada por los tribunales de Justicia u otros organismos públicos dentro del ámbito de su competencia, quienes deberán guardar respecto de ella la debida reserva o secreto y, en todo caso, les será aplicable lo dispuesto en los artículos 5º, 7º, 11 y 18.

Artículo 22.- El Servicio de Registro Civil e Identificación llevará un registro de los bancos de datos personales a cargo de organismos públicos.

Este registro tendrá carácter público y en él constará, respecto de cada uno de esos bancos de datos, el fundamento jurídico de su existencia, su finalidad, tipos de datos almacenados y descripción del universo de personas que comprende, todo lo cual será definido en un reglamento.

El organismo público responsable del banco de datos proporcionará esos antecedentes al Servicio de Registro Civil e Identificación cuando se inicien las actividades del banco, y comunicará cualquier cambio de los elementos indicados en el inciso anterior dentro de los quince días desde que se produzca.

TÍTULO V: DE LA RESPONSABILIDAD POR LAS INFRACCIONES A ESTA LEY

Artículo 23.- La persona natural o jurídica privada o el organismo público responsable del banco de datos personales deberá indemnizar el daño patrimonial y moral que causare por el tratamiento indebido de los datos, sin perjuicio de proceder a eliminar, modificar o bloquear los datos de acuerdo a lo requerido por el titular o, en su caso, lo ordenado por el tribunal.

La acción consiguiente podrá interponerse conjuntamente con la reclamación destinada a

establecer la infracción, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 173 del Código de Procedimiento Civil. En todo caso, las infracciones no contempladas en los artículos 16 y 19, incluida la indemnización de los perjuicios, se sujetarán al procedimiento sumario. El juez tomará todas las providencias que estime convenientes para hacer efectiva la protección de los derechos que esta ley establece. La prueba se apreciará en conciencia por el juez.

El monto de la indemnización será establecido prudencialmente por el juez, considerando las circunstancias del caso y la gravedad de los hechos.

TÍTULO FINAL

Artículo 24.- Agrégase los siguientes incisos segundo y tercero, nuevos, al artículo 127 del Código Sanitario:

“Las recetas médicas y análisis o exámenes de laboratorios clínicos y servicios relacionados con la salud son reservados. Sólo podrá revelarse su contenido o darse copia de ellos con el consentimiento expreso del paciente, otorgado por escrito. Quien divulgare su contenido indebidamente, o infringiere las disposiciones del inciso siguiente, será castigado en la forma y con las sanciones establecidas en el Libro Décimo.

Lo dispuesto en este artículo no obsta para que las farmacias puedan dar a conocer, para fines estadísticos, las ventas de productos farmacéuticos de cualquier naturaleza, incluyendo la denominación y cantidad de ellos. En ningún caso la información que proporcionen las farmacias consignará el nombre de los pacientes destinatarios de las recetas, ni el de los médicos que las expidieron, ni datos que sirvan para identificarlos.”.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1°.- Las disposiciones de esta ley, con excepción del artículo 22, entrarán en vigencia dentro del plazo de sesenta días, contados desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Los actuales registros o bancos de datos personales de organismos públicos se ajustarán a las disposiciones de este cuerpo legal, a contar de su entrada en vigencia.

Lo dispuesto en el artículo 22 comenzará a regir un año después de la publicación de esta ley. Sin perjuicio de lo anterior, los organismos públicos que tuvieren a su cargo bancos de datos personales deberán remitir los antecedentes a que se refiere dicho precepto con anterioridad, dentro del plazo que fije el reglamento.

Artículo 2°.- Los titulares de los datos personales registrados en bancos de datos creados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente ley tendrán los derechos que ésta les confiere.

Artículo 3°.- Las normas que regulan el Boletín de Informaciones Comerciales creado por el decreto supremo de Hacienda N° 950, de 1928, seguirán aplicándose en todo lo que no sean contrarias a las disposiciones de esta ley.”.

Habiéndose cumplido con lo establecido en el N° 1° del artículo 82 de la Constitución Política de la República y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévase a efecto como Ley de la República.

Santiago, 18 de agosto de 1999.- EDUARDO FREI RUIZ-TAGLE, Presidente de la República.- José Miguel Insulza Salinas, Ministro Secretario General de la Presidencia.- María Soledad Alvear Valenzuela, Ministra de Justicia.- Germán Quintana Peña, Ministro de Planificación y Cooperación.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.- Saluda Atte. a Ud., Carlos Carmona Santander, Subsecretario General de la Presidencia de la República.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL: PROYECTO DE LEY SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Secretario del Tribunal Constitucional, quien suscribe, certifica que el Honorable Senado envió el proyecto de ley enunciado en el rubro, aprobado por el Congreso Nacional, a fin de que este Tribunal ejerciera el control de la constitucionalidad de su artículo 16; y que por sentencia de 4 de agosto de 1999, declaró:

1. Que los preceptos contenidos en el artículo 16, del proyecto sometido a control, son constitucionales en el entendido que deben interpretarse en conformidad con lo que se ha señalado en el considerando 7° de esta sentencia.
2. Que las disposiciones contempladas en el artículo 19 del proyecto sometido a control, son constitucionales.

Santiago, agosto 6 de 1999.- Rafael Larraín Cruz, Secretario.

LEY N° 20.575

**ESTABLECE EL PRINCIPIO DE FINALIDAD EN EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**



LEY N° 20.575

Establece el Principio de Finalidad en el Tratamiento de Datos Personales

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente proyecto de ley, iniciado en una Moción de los Diputados señores Felipe Harboe Bascuñán; Pedro Browne Urrejola; Juan Luis Castro González; Joaquín Godoy Ibáñez; Carlos Abel Jarpa Wevar; Pablo Lorenzini Basso; Marco Antonio Núñez Lozano; Ricardo Rincón González; Joaquín Tuma Zedan, y señora Alejandra Sepúlveda Orbenes.

PROYECTO DE LEY:

“Artículo 1°.- Respecto al tratamiento de datos personales de carácter económico, financiero, bancario o comercial a que se refiere el Título III de la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, deberá respetarse el principio de finalidad en el tratamiento de datos personales, el que será exclusivamente la evaluación de riesgo comercial y para el proceso de crédito.

La comunicación de esta clase de datos sólo podrá efectuarse al comercio establecido, para el proceso de crédito, y a las entidades que participen de la evaluación de riesgo comercial y para ese solo fin.

En ningún caso se podrá exigir esta información en los procesos de selección personal, admisión pre-escolar, escolar o de educación superior, atención médica de urgencia o postulación a un cargo público.

Artículo 2°.- Para efectos de esta ley, se entiende que son distribuidores de información de carácter económico, financiero, bancario o comercial, las personas naturales o jurídicas que realizan directamente el tratamiento, comunicación y comercialización de los datos de obligaciones económicas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y con pleno respeto a los derechos de los titulares de los datos.

Artículo 3°.- Los responsables de los bancos de datos y los distribuidores de los registros o bancos de datos personales a que se refiere esta ley deberán, en el desarrollo de su actividad, implementar los principios de legitimidad, acceso y oposición, información, calidad de los datos, finalidad, proporcionalidad, transparencia, no discriminación, limitación de uso y seguridad en el tratamiento de datos personales, cuestión que deberá ser considerada por el juez como

un antecedente para determinar si existió la debida diligencia en el tratamiento de datos personales. Corresponderá al distribuidor o responsable de los registros o bancos de datos probar ante el juez que dio cumplimiento a las obligaciones impuestas por el presente artículo y que actuó con la debida diligencia en el tratamiento de los datos respectivos.

Los distribuidores de los registros o bancos de datos de carácter económico, financiero, bancario o comercial, deberán contar con un sistema de registro del acceso y entrega de estos antecedentes, individualizando el nombre de quien los ha requerido, el motivo, la fecha y la hora de la solicitud, así como el responsable de la entrega o cesión de la información. Los titulares de la información comercial tendrán derecho a solicitar cada cuatro meses y en forma gratuita la información consignada en dicho sistema durante los últimos doce meses.

Artículo 4º.- Los distribuidores de los registros o bancos de datos personales de carácter económico, financiero, bancario o comercial, deberán designar a una persona natural encargada del tratamiento de datos, de manera que los titulares de datos puedan acudir ante él para los efectos de hacer efectivos los derechos que les reconoce la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

Artículo 5º.- En caso que el titular de los datos personales de carácter económico, financiero, bancario o comercial, requiera presentar información contenida en los registros o bancos de datos a que se refiere esta ley para fines diferentes a la evaluación de riesgo en el proceso de crédito, podrá solicitar al responsable de éstos una certificación para fines especiales, el que deberá entregarla considerando únicamente las obligaciones vencidas y no pagadas que consten en él.

Artículo 6º.- Las infracciones a las normas de la presente ley se conocerán y sancionarán en conformidad a lo dispuesto en la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

Artículo 7º.- Modifícase el artículo 17 de la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, en los siguientes términos:

a) Intercálase, en su inciso primero, a continuación de la palabra “usuarios”, la siguiente frase final: “, y la información relacionada con obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial en cuanto hayan sido repactadas, renegociadas o novadas, o éstas se encuentren con alguna modalidad pendiente”.

b) Agrégase, en su inciso segundo, a continuación del vocablo “gas”, lo siguiente: “; tampoco podrán comunicarse las deudas contraídas con concesionarios de autopistas por el uso de }su infraestructura”.

Artículo 8º.- Agrégase, en el artículo 141 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2006, del Mi-

nisterio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley Nº2.763, de 1979, y de las leyes Nos 18.933 y 18.469, el siguiente inciso final, nuevo:

“Con todo, los prestadores de salud no podrán consultar sistemas de información comercial de ningún tipo, ni aun con el consentimiento del paciente, para efectos de condicionar o restringir una atención de urgencia.”.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero.- Lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 3° de esta ley, entrará en vigencia transcurrido el plazo de seis meses, contado desde su publicación en el Diario Oficial.

Artículo segundo.- Los responsables de los registros o bancos de datos personales que traten información de carácter económico, financiero, bancario o comercial a que se refiere el Título III de la ley Nº 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, no podrán comunicar los datos relativos a dichas obligaciones cuando se hayan hecho exigibles antes del 31 de diciembre de 2011 y se encuentren impagas, siempre que el total de obligaciones impagas del titular que comunique el registro o banco de datos a la fecha de publicación en el Diario Oficial de esta ley sea inferior a \$2.500.000 por concepto de capital, excluyendo intereses, reajustes o cualquier otro rubro.

En el caso del inciso anterior, tampoco podrá proporcionar información al titular de los datos, ni comunicar el hecho de que éste haya sido beneficiado con esas disposiciones.”.

Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

Santiago, 14 de febrero de 2012.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República.- Pablo Longueira Montes, Ministro de Economía, Fomento y Turismo.- Felipe Larraín Bascuñán, Ministro de Hacienda.- Cristián Larroulet Vignau, Ministro Secretario General de la Presidencia.- Jaime Mañalich Muxi, Ministro de Salud.

Lo que transcribe para su conocimiento.- Saluda atentamente a usted, Christian Delso Sepúlveda, Subsecretario (S) de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

D.S. N° 779/2000 del Ministerio de Justicia

**APRUEBA EL REGLAMENTO DEL REGISTRO
DE BANCO DE DATOS PERSONALES A CARGO
DE ORGANISMOS PÚBLICOS**



D.S. N° 779/2000 del Ministerio de Justicia

APRUEBA EL REGLAMENTO DEL REGISTRO DE BANCO DE DATOS PERSONALES A CARGO DE ORGANISMOS PÚBLICOS

Santiago, 24 de agosto de 2000.- Hoy se decretó lo que sigue:

Núm. 779.- Vistos: El artículo 32 N°8 de la Constitución Política de la República y el artículo 22° de la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

Decreto:

Apruébase el siguiente Reglamento del Registro de Bancos de Datos Personales a cargo de Organismos Públicos.

Artículo 1°.- El Servicio de Registro Civil e Identificación llevará el Registro de los Bancos de Datos Personales a cargo de Organismos Públicos, en el cual se inscribirán todos los bancos de datos personales que de acuerdo con la ley respectiva lleven las autoridades, órganos del Estado y organismos, descritos y regulados por la Constitución Política de la República y los comprendidos en el inciso segundo del artículo 1° de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

TITULO I: DE LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE BANCOS DE DATOS PERSONALES

Artículo 2°.- Los organismos señalados en el artículo primero de este Reglamento deberán requerir su inscripción en el Registro de Bancos de Datos Personales ante las Oficinas del Servicio de Registro Civil e Identificación habilitadas para estos efectos o en el respectivo sitio en Internet del Servicio, o de cualquier otra forma que el Servicio determine.

Las inscripciones que sean requeridas a través del sitio en Internet del Servicio, estarán sujetas a las confirmaciones y medidas de seguridad que la institución determine conforme a las normas legales pertinentes.

Artículo 3°.- La inscripción en el Registro de Bancos de Datos Personales deberá contener, a lo menos, las siguientes menciones:

- 1.- El nombre del banco de datos personales;
- 2.- El organismo público responsable del banco de datos personales respectivo;
- 3.- El RUT correspondiente al organismo público;
- 4.- El fundamento jurídico de la existencia del banco de datos personales;
- 5.- La finalidad del banco de datos;
- 6.- El o los tipos de datos almacenados en dicho banco, y
- 7.- Una descripción del universo de personas que comprende.

Artículo 4°.- El Servicio de Registro Civil e Identificación otorgará al organismo público responsable de bancos de datos personales una certificación que indique a lo menos, el nombre y el RUT de dicho organismo, la individualización de cada uno de los bancos que se encuentren inscritos bajo su nombre en el respectivo Registro a la fecha de emisión del certificado y la fecha en que fueron registrados.

Artículo 5°.- Mediante resolución del Director Nacional se fijará el procedimiento de inscripción de los bancos de datos personales a cargo de los organismos citados en el artículo primero del presente reglamento.

TITULO II: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS RESPONSABLES DE BANCOS DE DATOS PERSONALES

Artículo 6°.- Los organismos públicos que a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento mantengan bancos de datos personales, deberán proceder a su inscripción en el Registro de que trata este reglamento, dentro del plazo de tres meses, contados desde igual fecha.

Los organismos públicos que se hagan responsables de nuevos bancos de datos personales, deberán proceder a su inscripción, dentro del plazo de 15 días contados desde que se inicien las actividades del respectivo banco de datos.

Toda modificación que se refiera a los bancos de datos personales ya registrados, deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 9° del presente reglamento.

TITULO III: DE LOS INFORMES

Artículo 7°.- El Servicio de Registro Civil e Identificación otorgará, por medios electrónicos, a todo el que lo solicite, un informe en el cual conste el nombre de un determinado banco de datos personales, las menciones acerca de la información que contiene y el nombre del organismo público responsable de su registro.

TITULO IV: DE LAS CORRECCIONES Y LAS MODIFICACIONES

Artículo 8°.- Cualquier corrección relativa a errores u omisiones de una inscripción, será requerida por el propio organismo responsable de dicha inscripción en el Registro de Bancos de Datos Personales, debiendo efectuarse de las formas establecidas en el artículo 2° del presente reglamento.

Artículo 9°.- Cualquier modificación de una inscripción, será requerida por el propio organismo responsable de dicha inscripción en el Registro de Bancos de Datos Personales, en el plazo de quince días contados desde que se produzca, debiendo efectuarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 2° del presente reglamento.

Tómese razón, comuníquese y publíquese.- RICARDO LAGOS ESCOBAR, Presidente de la República.- José Antonio Gómez Urrutia, Ministro de Justicia.

Lo que transcribo para su conocimiento.- Le saluda atentamente, Jaime Arellano Quintana, Subsecretario de Justicia.

**RECOMENDACIONES DEL CONSEJO PARA
LA TRANSPARENCIA SOBRE PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE LOS
ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**



RECOMENDACIONES DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO³¹

Certifico que el Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia, en adelante, el Consejo, en su sesión N° 278, de 31 de agosto de 2011, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33 m) de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285, de 2008, en adelante, Ley de Transparencia, consistente en velar por el debido cumplimiento de la Ley N° 19.628, de protección de datos de carácter personal, por parte de los órganos de la Administración del Estado, adoptó el siguiente acuerdo:

“I. Recomendaciones sobre Protección de Datos Personales por parte de los órganos de la Administración del Estado

CONSIDERANDO

1. Que la protección de datos personales, amparada en nuestra legislación en la Ley N° 19.628, tiene por finalidad asegurar a las personas un espacio de control sobre su identidad y de libre manifestación de su personalidad, lo que presupone, en las condiciones modernas de elaboración y gestión de la información, la protección contra la recogida, el almacenamiento, la utilización y la transmisión ilimitados de los datos concernientes a su persona, es decir, el derecho a la autodeterminación informativa.
2. Que en el último tiempo han quedado en evidencia casos de accesos ilegales a registros administrados por órganos del Estado respecto de datos personales y sensibles de los ciudadanos, desconociéndose la protección que otorga la ley antes señalada. Por lo anteriormente expuesto, el Consejo para la Transparencia estima necesario contribuir a elevar los estándares de protección de los datos personales en poder de los órganos de la Administración del Estado a fin de asegurar los derechos que la ley reconoce a los titulares de los mismos.
3. Que, en esta materia, la letra m) del artículo 33 de la Ley de Transparencia, faculta al Consejo para velar por el debido cumplimiento de la Ley N° 19.628, sobre protección de datos de carácter personal, por parte de los órganos de la Administración del Estado, y en la letra j),

³¹ Publicadas en el Diario Oficial de 14 de septiembre de 2011.

para velar por la debida reserva de los datos e informaciones que conforme a la Constitución y la ley tengan el carácter de secreto y reservado. Ambas disposiciones exigen, en consecuencia, una atenta observancia de la aplicación que los órganos públicos realicen de las disposiciones de la Ley N° 19.628, ya sea mediante la resolución de casos particulares o la dictación de recomendaciones.

4. Que desde la entrada en vigencia de la Ley de Transparencia, este Consejo, conociendo de reclamos por incumplimiento de los deberes de transparencia activa y de amparos por denegación de acceso a la información, se ha visto en la necesidad de ponderar este derecho fundamental con la protección de datos personales, lo que ha generado una abundante jurisprudencia al respecto.

5. Que, en virtud de la experiencia acumulada y en ejercicio de lo dispuesto en los literales m) y j) del artículo 33 de la Ley de Transparencia, se ha estimado conveniente proponer una serie de buenas prácticas complementarias de las normas obligatorias contenidas en la Ley N° 19.628, las que, en su carácter de recomendaciones, tendrán por objeto facilitar la comprensión y orientar para un mejor cumplimiento de las obligaciones que esta norma legal impone a los órganos de la Administración del Estado en materia de protección de datos personales. De esta forma, el presente instrumento normativo recogerá en su texto las obligaciones que dispone la ley y las complementará con orientaciones que faciliten su cumplimiento homogéneo por parte de la Administración.

POR TANTO, el Consejo Directivo acuerda dictar las siguientes Recomendaciones:

1. OBJETO DE LAS RECOMENDACIONES

Las presentes Recomendaciones tienen por objeto establecer orientaciones respecto de los criterios jurídicos aplicables por los órganos de la Administración del Estado en el tratamiento de datos de carácter personal que obren en su poder, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones y limitaciones dispuestas por la Ley N° 19.628, garantizar a las personas el derecho a la protección de los datos de carácter personal y asegurar el debido manejo de los registros o bancos de datos personales que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Las Recomendaciones serán aplicables al tratamiento de datos de carácter personal que efectúen los órganos de la Administración del Estado, entendiéndose por tales los comprendidos en el inciso primero del artículo 2° de la Ley de Transparencia.

Las presentes Recomendaciones no serán aplicables a los tratamientos de datos de personas jurídicas, ni al tratamiento de datos de personas fallecidas.

3. DEFINICIONES PREVIAS

Para efectos de la aplicación de estas Recomendaciones deberán considerarse las definiciones contenidas en el artículo 2° de la Ley N° 19.628, de 1999, sobre Protección de la Vida Privada, y, especialmente, se entenderá por:

3.1. Datos de carácter personal o datos personales, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables, sea que se trate de información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo.

Por tanto, los elementos básicos de la definición son:

i. Debe tratarse de información relativa a una persona, siendo indiferente la naturaleza del dato, antecedente o hecho de que se trate.

ii. Debe tratarse de información que permita identificar al titular. Se entiende para estos efectos por identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, por ejemplo, mediante un número de identificación o uno o varios elementos específicos característicos de su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social (por ejemplo: RUT o RUN, número de cuenta corriente bancaria, domicilio, número telefónico, etc.). No se considerará identificable si es necesario realizar actividades desproporcionadas o en plazos excesivos. En este último caso el elemento determinante será el tipo de esfuerzo que se realiza para lograr la identificación de una persona.

iii. El titular sólo puede ser una persona natural. Quedan comprendidos dentro de esta definición, independiente del soporte en que se encuentren, datos tales como: nombre, edad, sexo, rol único tributario o rol único nacional, estado civil, profesión, domicilio, números telefónicos, dirección postal, etc.

3.2. Datos sensibles, 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. Estos datos deberán ser especialmente protegidos adoptando las medidas de seguridad que corresponda.

3.3. Registro o banco de datos, el conjunto organizado de datos de carácter personal, sea automatizado o no y cualquiera sea la forma o modalidad de su creación u organización, que permita relacionar los datos entre sí, así como realizar todo tipo de tratamiento de datos. Por ejemplo, se pueden mencionar: los registros de personal de una institución, los de datos de clientes, los de datos de beneficiarios de subsidios, los de proveedores, un documento o tabla

excel en el que se incluya distintos nombres y direcciones de participantes de un evento, un conjunto de currículos en formato digital insertos en una carpeta catalogados por nombre, etc.

Por tanto, los registros de datos podrán clasificarse en:

i. Registro automatizado: todo conjunto organizado de datos de carácter personal que para su tratamiento han sido o están sujetos al uso de la informática y que, por ende, requieren de una herramienta tecnológica específica, como por ejemplo un procesador de texto o de cálculo, para su acceso, recuperación o tratamiento.

ii. Registro no automatizado: todo conjunto de datos de carácter personal organizado de forma manual, contenido en registros manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos, y estructurado conforme a criterios específicos relativos a personas físicas que permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados a sus datos personales. Será en este caso fundamental para su clasificación atender al criterio de estructuración a través del cual se puede acceder al dato, como podría ser el nombre, RUT o RUN, la fecha de nacimiento, etc.

3.4. Responsable del registro o banco de datos, el organismo público, de los definidos en el numeral 2 de estas Recomendaciones, a quien compete las decisiones relacionadas con el tratamiento de los datos de carácter personal. Por tanto, lo que caracteriza al responsable es su capacidad de decisión respecto de la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos.

3.5. Tratamiento de datos, cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma. Estas operaciones pueden ser realizadas directamente por el responsable del registro o, también, por el encargado del tratamiento.

A modo ejemplar se entienden incorporadas dentro del concepto de tratamiento las siguientes acciones:

i. Almacenar, que consiste en la conservación o custodia de datos en un registro o banco de datos;

ii. Disociar, referido a todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable. Por ejemplo, mediante la tacha de ciertos datos que permitan la anonimización de la información, como los nombres, RUT o RUN de los currículos, mediante la supresión de los datos de las personas encuestadas y la entrega sólo de las respuestas otorgadas, etc.;

iii. Comunicar, transmitir o ceder, es decir, dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas. Sin perjuicio de ello, el acceso a los datos por un encargado del tratamiento no se considerará cesión;

iv. Bloquear, que consiste en la suspensión temporal de cualquier operación de tratamiento de los datos almacenados;

v. Modificar, todo cambio en el contenido de los datos almacenados en registros o bancos de datos.

vi. Eliminar o cancelar, esto es, la destrucción de datos almacenados en registros o bancos de datos, cualquiera fuere el procedimiento empleado para ello, lo que conlleva el cese del tratamiento en forma definitiva.

3.6. Mandatario (también denominado encargado del tratamiento), aquella persona natural o jurídica que realiza un tratamiento de datos por encargo o mandato del responsable de la base de datos, al que le serán aplicables las reglas generales en la materia. El mandato deberá ser otorgado por escrito, dejando especial constancia de las condiciones de la utilización de los datos, y el mandatario estará obligado a respetar esas estipulaciones en el cumplimiento de su encargo.

3.7. Fuentes accesibles al público, los registros o recopilaciones de datos personales, públicos o privados, de acceso no restringido o reservado a los solicitantes. Es decir, su consulta debe poder ser realizada por cualquier persona, como por ejemplo, los contenidos en diarios o en medios de comunicación social.

3.8. Dato caduco, el que ha perdido actualidad por disposición de la ley, por el cumplimiento de la condición o la expiración del plazo señalado para su vigencia o, si no hubiese norma expresa, por el cambio de los hechos o circunstancias que consigna.

3.9. Dato estadístico, el dato que, en su origen, o como consecuencia de su tratamiento, no puede ser asociado a un titular identificado o identificable. Por ejemplo, tendrán este carácter las respuestas dadas en las encuestas, en la medida que a su respecto se hayan suprimido los datos de las personas encuestadas y no exista posibilidad de definir su identidad.

4. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

Los principios orientadores de la protección de datos que informan su tratamiento por parte de los organismos de la Administración del Estado son los siguientes: licitud, calidad, información, seguridad y confidencialidad.

4.1. Principio de licitud. De conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 19.628, sólo es posible tratar datos de carácter personal cuando exista autorización legal, ya sea de la propia Ley N° 19.628 o de otras normas de igual rango.

De acuerdo a la referida Ley, cuando los órganos de la Administración del Estado efectúen tratamientos de datos personales no será necesario el consentimiento del titular de los datos, respecto de las materias de su competencia y con sujeción a las reglas que la ley establece. Sin perjuicio de lo anterior, se considerará una buena práctica informar a la persona el propósito del almacenamiento y su posible comunicación al público.

Por el contrario, en las materias fuera de la competencia de dichos órganos, éstos no podrán efectuar tratamientos ni siquiera recabando el consentimiento del titular.

4.2. Principio de calidad de los datos. Este principio consiste en que los datos tratados deben ser exactos, adecuados, pertinentes y no excesivos, y deberá ser observado durante la recogida y posterior tratamiento de los datos. Concurren, por tanto, tres principios rectores:

a. Principio de veracidad. De conformidad con el inciso segundo del artículo 9° de la Ley N° 19.628, los datos personales deben ser exactos, actualizados y responder con veracidad a la situación real de su titular. Por consiguiente, el organismo o servicio público responsable de la base de datos deberá, sin necesidad de requerimiento del titular de los mismos: eliminar los datos caducos y aquellos que estén fuera de su competencia; bloquear los datos personales cuya exactitud no pueda ser establecida o cuya vigencia sea dudosa y respecto de los cuáles no corresponda su cancelación; y modificar los datos inexactos, equívocos o incompletos. Lo anterior es sin perjuicio de lo establecido en el punto 5.10. de las presentes Recomendaciones.

b. Principio de finalidad. Según lo dispone el inciso primero del artículo 9° de la Ley N° 19.628, los datos personales deben utilizarse sólo para los fines para los cuales hubieren sido recolectados. La referida finalidad en el caso de órganos de la Administración del Estado estará determinada en función de las materias propias de su competencia. Por ejemplo, un órgano que tenga competencia para otorgar subsidios podrá tratar los datos personales de los postulantes y de los beneficiarios que digan relación con los requisitos necesarios para la obtención de dicho beneficio con ese único objetivo.

c. Principio de proporcionalidad. Este principio implica que sólo pueden recabarse aquellos datos que sean necesarios para conseguir los fines que justifican su recolección. Por tanto, se entenderá que se cumple con el principio de proporcionalidad cuando: el o los datos que se recolecten, así como su posterior tratamiento, sean adecuados o apropiados a la finalidad que lo motiva; sean pertinentes o conducentes para conseguir la referida finalidad y no excesivos en relación a dicha finalidad para la cual se han obtenido, en el sentido que no exista otra

medida más moderada para la consecución de tal propósito con igual eficacia. Por ejemplo, para cumplir con este principio en el otorgamiento de una beca para estudios sólo se podrán recolectar datos relativos a la identificación del solicitante, sus antecedentes curriculares y demás necesarios para verificar la concurrencia de los requisitos establecidos para postular, en la medida que éstos se encuentren relacionados con la naturaleza del beneficio. En aplicación de este principio, los órganos o servicios públicos deberán optar, de entre los diversos tratamientos que le permitan conseguir los fines pretendidos dentro del ámbito de sus competencias, por aquel que menor incidencia tenga en el derecho a la protección de datos personales y por la utilización de los medios menos invasivos.

4.3. Principio de información. De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 3º, 4º y 20 de la Ley N° 19.628, y aunque los organismos públicos estén facultados para efectuar tratamientos de datos de carácter personal sin consentimiento del titular de los mismos respecto de materias de su competencia, se recomienda que éstos, previamente a la recolección de los datos, informen a su titular acerca de la identidad del órgano responsable de la base de datos, de la finalidad perseguida con el tratamiento de la información, de la posible comunicación a terceros y de los derechos que pueden ser ejercidos por ellos.

4.4. Principio de seguridad. Conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 19.628, el responsable de los registros o bases donde se almacenen datos personales, con posterioridad a su recolección, deberá cuidar de ellos con la debida diligencia, haciéndose responsable de los daños. Por tanto, se recomienda a los órganos de la Administración del Estado que, a fin de dar cumplimiento a lo anterior, apliquen medidas de seguridad, técnicas y organizativas que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

4.5. Principio de confidencialidad o secreto. Según lo prescribe el artículo 7º de la Ley N° 19.628, las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales o tengan acceso a éstos de otra forma (como aquellos funcionarios públicos autorizados para el acceso a bancos de datos de los organismos respectivos), están obligadas a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Los titulares de datos personales, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 19.628, pueden ejercer respecto de los órganos de la Administración del Estado, los derechos que se describen en este numeral, teniendo presente las características de independencia, gratuidad y sencillez y las recomendaciones que en cada caso se señalan a continuación.

5.1. Derecho a acceder a sus propios datos. Toda persona tiene derecho a exigir del

órgano o servicio que sea responsable de un banco información sobre los datos relativos a su persona, su procedencia y destinatario, el propósito del almacenamiento y la individualización de las personas u organismos a los cuales sus datos son transmitidos regularmente.

En este caso la información será entregada en forma absolutamente gratuita, no siendo posible ni siquiera cobrar los costos directos de reproducción de esa información.

Si los datos personales están en un banco de datos al cual tienen acceso diversos organismos, el titular podrá requerir información a cualquiera de ellos.

Cuando en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública establecido en la Ley de Transparencia, se soliciten antecedentes que, obrando en poder de la Administración, contengan datos personales de los que es titular el solicitante, se aplicará el procedimiento establecido en dicha Ley, incluyendo la posibilidad de recurrir de amparo ante este Consejo. No obstante ello, en lo relativo a la gratuidad del acceso, se observará lo dispuesto en la Ley Nº 19.628.

5.2. Derecho de rectificación o modificación. Toda persona tiene derecho a exigir que los datos que sean erróneos, inexactos, equívocos o incompletos, se modifiquen, siempre que se acredite debidamente cualquiera de dichas circunstancias y se indique con claridad la corrección solicitada. Lo anterior, es sin perjuicio de la rectificación o modificación de oficio por parte del órgano o servicio público, en aplicación directa del principio de calidad de los datos.

5.3. Derecho de cancelación o eliminación. Toda persona tiene derecho a exigir que se eliminen aquellos datos cuyo almacenamiento carece de fundamento legal o se encuentran caducos, salvo que concurra alguna excepción legal, como las señaladas en el numeral 5.10. de las presentes Recomendaciones.

En el caso de los numerales 5.2. y 5.3., la rectificación y cancelación serán absolutamente gratuitas, debiendo proporcionarse, además, a solicitud del titular copia del registro alterado en la parte pertinente. No estarán autorizados a cobrar los órganos o servicios públicos los costos directos de reproducción por la entrega de dicha información. Si se efectuasen nuevas modificaciones o eliminaciones de datos, el titular podrá, asimismo, obtener sin costo copia del registro actualizado, siempre que hayan transcurrido, a lo menos, seis meses desde la precedente oportunidad en que hizo uso de este derecho. El derecho a obtener copia gratuita sólo podrá ejercerse personalmente por el titular del dato o debidamente representado.

Si los datos personales cancelados o modificados hubieren sido comunicados previamente a personas determinadas o determinables, el órgano responsable del banco deberá avisarles a la brevedad posible la operación efectuada. Si no fuere posible determinar las personas a quienes se les hayan comunicado, pondrá un aviso que pueda ser de general conocimiento para quienes

usen la información del banco de datos. De todo ello, se recomienda informar, oportunamente y por escrito, al titular del dato.

5.4. Derecho al bloqueo de datos. Es el derecho a exigir la suspensión temporal de cualquier operación de tratamiento de los datos almacenados (letra b) del artículo 2° de la Ley N° 19.628). Procede cuando el titular ha proporcionado voluntariamente sus datos personales o ellos se usen para comunicaciones informativas y no desee continuar figurando en el registro respectivo de modo temporal o definitivo, o cuando la exactitud de los datos personales no pueda ser establecida o cuya vigencia sea dudosa y respecto a los cuales no corresponda la cancelación. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 5.10. de las presentes Recomendaciones.

5.5. Procedimiento y formulario para el ejercicio de los derechos. Para facilitar el ejercicio de los derechos señalados en los numerales precedentes, los órganos o servicios públicos podrán disponer de procedimientos y formularios simplificados que faciliten el ejercicio de los derechos señalados en los numerales precedentes. Se recomienda que dichos formularios estén disponibles en cada una de las Oficinas de Información, como también en sus respectivas páginas web. En los referidos formularios se exigirá:

- a) El nombre y apellidos del titular de los datos. Lo anterior se acreditará mediante fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte. Además, regirá la misma exigencia en caso de actuar mediante apoderado a su respecto.
- b) La dirección del solicitante a efectos de notificación.
- c) El derecho que se ejerce y una descripción simple de los hechos en que se funda.
- d) La fecha y la firma del solicitante, estampada por cualquier medio habilitado.
- e) Los documentos acreditativos de la solicitud, en caso de ser procedente.

5.6. Ejercicio independiente. Cada uno de los derechos señalados en los numerales 5.1. a 5.4. podrá ser ejercido en forma independiente, es decir, no puede exigirse el ejercicio de ninguno de ellos como condición o requisito previo para el ejercicio del otro. A modo ejemplar, no podrá exigirse ejercer el derecho de acceso en forma previa ni concurrente al ejercicio del derecho de rectificación.

5.7. Ejercicio a través de apoderado. Los derechos señalados en los numerales 5.1. a 5.4. podrán ser ejercidos personalmente o mediante apoderado. En este último caso, el apoderado tendrá las mismas facultades que el titular del dato, salvo manifestación expresa en contrario.

El poder deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario y el apoderado deberá acreditar al ejercer el derecho, mediante la correspondiente documentación, la identidad del titular del dato y la calidad de apoderado.

5.8. Ejercicio de los derechos ante el mandatario (también denominado encargado del tratamiento). En caso de que el organismo de la Administración del Estado hubiese encargado el tratamiento de los datos a un tercero, los titulares de éstos podrán ejercer sus derechos directamente ante él o ante el órgano o servicio, a su elección. En el contrato respectivo deberá establecerse la forma en que se dará respuesta en estos casos, buscando en todo momento responder en forma oportuna y adecuada al titular del dato.

5.9. Prohibición de limitación. Los derechos señalados en los numerales 5.1. a 5.4. no podrán ser limitados por medio de ningún acto o convención.

5.10. Límites al ejercicio de los derechos. No obstante lo dispuesto en los numerales precedentes, no podrá solicitarse información, modificación, cancelación o bloqueo de datos personales cuando:

- i. Ello impida o entorpezca el debido cumplimiento de las funciones fiscalizadoras del organismo de la Administración del Estado requerido,
- ii. Afecte la reserva o secreto establecidos en disposiciones legales, las que, de acuerdo al artículo 8° de la Constitución Política de la República, deberán tener rango de ley de quórum calificado. En especial, cuando se configure algunas de las causales establecidas en el artículo 21 de la Ley de Transparencia,
- iii. Afecte la seguridad de la nación,
- iv. Afecte el interés nacional o
- v. Hubiesen sido almacenados por mandato legal. En este caso el mandato legal deberá ser expreso y autorizar al órgano o servicio para hacer tratamiento de datos respecto de un determinado banco de datos, como por ejemplo, los registros de datos de nacimiento que tiene en su poder el Servicio de Registro Civil e Identificación. La procedencia de la modificación, cancelación o bloqueo de los datos en esos casos estará sometida y tendrá el alcance que establezca la normativa respectiva.

5.11. Obligación de evacuar respuesta. El órgano o servicio público estará obligado a evacuar respuesta a la solicitud efectuada por el titular de los datos, en el plazo señalado en el numeral 5.12., aunque no disponga de los datos de carácter personal de la persona que

ejerció el derecho.

5.12. Plazo de respuesta y efectos de la falta de pronunciamiento en tiempo o de la denegación. Si el órgano o servicio responsable del registro o banco de datos no se pronunciará sobre la solicitud del requirente dentro de dos días hábiles, o la denegare por una causa distinta de la seguridad de la Nación o el interés nacional, el titular de los datos tendrá derecho a recurrir al juez de letras en lo civil del domicilio del responsable, solicitando amparo a los derechos consagrados en este numeral, de acuerdo al procedimiento establecido en el inciso segundo del artículo 16 de la Ley N° 19.628.

En caso que la causal invocada para denegar la solicitud del requirente fuere la seguridad de la Nación o el interés nacional, la reclamación deberá deducirse ante la Corte Suprema, la que solicitará informe de la autoridad de que se trate por la vía que considere más rápida, fijándole plazo al efecto, transcurrido el cual resolverá en cuenta la controversia. El procedimiento ante la Corte Suprema se someterá a las normas establecidas en los incisos tercero y siguientes del artículo 16 de la Ley N° 19.628.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

6.1. Condiciones de licitud en el tratamiento de los datos. Los organismos de la Administración del Estado pueden realizar tratamiento de datos personales, sólo y exclusivamente respecto de las materias de su competencia y con sujeción a las reglas que la ley establece, no requiriendo para estos efectos el consentimiento del titular. Asimismo, deberán tener en consideración las presentes Recomendaciones que velan por el adecuado cumplimiento de la Ley N° 19.628.

Los órganos públicos no podrán efectuar tratamientos de datos personales en materias ajenas a su competencia, ni siquiera recabando el consentimiento del titular.

6.2. Requerimientos para el tratamiento de datos. Los órganos o servicios públicos deben sujetarse para el tratamiento de los datos, según el artículo 20, a las reglas establecidas en la Ley N° 19.628, con la sola excepción de la exigencia relativa al consentimiento del titular. En consecuencia:

a) Se recomienda a los órganos de la Administración del Estado que informen al titular de los datos, según lo dispone el artículo 4° de la Ley N° 19.628, el propósito del almacenamiento de sus datos personales, es decir, la finalidad perseguida con el tratamiento de la información, y la posible comunicación a terceros. De la misma forma, se podrá informar al titular la denominación del órgano o servicio responsable del tratamiento de la base de datos y los derechos que le asisten para la protección de sus datos personales.

Se recomienda especialmente a los órganos o servicios públicos que dispongan de una política proactiva de difusión de información en esta materia a fin de dar cabal cumplimiento al deber de informar antes señalado. Por ejemplo, podrán contemplar estos antecedentes en la Política de Privacidad poniéndola a disposición permanente del público en los respectivos sitios web institucionales, mediante afiches o la mención a tal política en los formularios en que se soliciten datos personales (formulario de registro), señalando dónde se encuentra ésta, entre otras.

b) Los órganos o servicios públicos deberán necesariamente, de conformidad al artículo 9° de la Ley N° 19.628, efectuar el tratamiento de los datos personales cumpliendo con las finalidades correspondientes a las materias de su competencia. Se recomienda que estas finalidades se encuentren explicitadas, a modo ejemplar, en la política de privacidad, formulario de registro, formulario papel u otro medio, para de esta manera informar adecuadamente a su titular.

c) En virtud del principio de calidad de los datos y de los artículos 6° y 9°, inciso segundo, de la Ley N° 19.628, los órganos o servicios públicos deberán de oficio y sin necesidad de requerimiento del titular de los datos: eliminar los datos caducos y aquéllos que se encuentren fuera de su competencia por carecer de fundamento legal; bloquear los datos cuya exactitud no pueda ser establecida o cuya vigencia sea dudosa y respecto de los cuales no corresponda la cancelación; y modificar los datos inexactos, equívocos o incompletos.

d) Se recomienda asimismo que, en virtud del principio de seguridad y del artículo 11 de la Ley N° 19.628, los órganos o servicios públicos, desde el momento de la recolección, adopten todas las medidas, tanto organizativas como técnicas, para resguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos contenidos en sus registros con la finalidad de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, haciéndose responsable de los daños causados. En este sentido, los organismos públicos deberán aplicar diversos niveles de seguridad atendiendo al tipo de dato almacenado. A título ejemplar, respecto de aquellos datos definidos como sensibles, deberán adoptarse niveles de seguridad más altos que respecto de aquellos que no posean dicha calidad.

e) Los órganos o servicios públicos deberán exigir a sus funcionarios cumplir con la obligación de secreto o confidencialidad en relación a los datos que provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, contemplada en el artículo 7° de la Ley N° 19.628, en especial respecto de los que trabajen en el tratamiento de datos personales o tengan acceso a éstos de cualquier otra forma, extendiéndose, igualmente, este deber a los demás datos o antecedentes relacionados con el banco de datos, como por ejemplo respecto de las medidas de seguridad adoptadas a su respecto. Asimismo, la referida obligación del funcionario público no cesará por haber terminado sus obligaciones en ese campo, es decir, por dejar de desempeñarse en el tratamiento o acceso a dichos registros o en el Servicio mismo.

6.3. Tratamiento de datos personales relativos a delitos, infracciones administrativas o faltas disciplinarias. Los órganos de la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 19.628, que sometan a tratamiento datos personales relativos a condenas por delitos, infracciones administrativas o faltas disciplinarias, no podrán comunicarlos una vez prescrita la acción penal o administrativa, o cumplida o prescrita la sanción o la pena.

Por consiguiente, los órganos deberán abstenerse de publicar en virtud del artículo 7°, letra g) de la Ley de Transparencia, referido a los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros, los datos personales relativos a condenas por delitos, infracciones administrativas o faltas disciplinarias una vez prescrita la acción penal o administrativa, o cumplida o prescrita la sanción o la pena y aplicarán, de ser procedente, el principio de divisibilidad respecto de los actos o resoluciones que los contengan.

Con todo, cuando el Consejo conozca de un reclamo por incumplimiento de los deberes de transparencia activa o de un amparo por denegación de acceso a la información, podrá autorizar la comunicación de este tipo de datos cuando así lo exija el interés público, en aplicación de la Ley de Transparencia.

Se exceptuarán de la prohibición de comunicación, los casos en que esa información les sea solicitada por los Tribunales de Justicia u otros organismos públicos dentro del ámbito de su competencia, quienes deberán guardar respecto de ella la debida reserva o secreto y, en todo caso, les serán aplicables los siguientes artículos de la Ley N° 19.628:

- a) El artículo 5° que regula el procedimiento automatizado de transmisión de datos,
- b) El artículo 7° que consagra el principio de secreto exigible a los funcionarios públicos,
- c) El artículo 11 que establece el principio de seguridad y
- d) El artículo 18 referido a la prohibición de comunicación de datos personales relativos a obligaciones de carácter económico, financiero bancario o comercial cuando han transcurrido cinco años desde que la obligación se hizo exigible, después de haber sido pagada o haberse extinguido la obligación por otro modo legal, sin perjuicio de la comunicación a los Tribunales de Justicia de la información que requieran con motivo de juicios pendientes.

6.4. Inscripción de las bases de datos en el Registro de Bancos de Datos Personales a cargo de Organismos Públicos. Los órganos de la Administración del Estado deberán inscribir todos los bancos de datos personales que obren en su poder en el Registro de los Bancos de Datos Personales a cargo de Organismos Públicos que lleva el Servicio de

Registro Civil e Identificación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la Ley N° 19.628, en el Decreto Supremo N° 779, de 2000, del Ministerio de Justicia, que aprobó el Reglamento del Registro de Bancos de Datos Personales a cargo de Organismos Públicos y en la Resolución (E) N° 1540, de 2010, del Servicio de Registro Civil e Identificación.

a) Características del registro. Este registro tendrá carácter público y en él constará, respecto de cada uno de esos bancos de datos, el fundamento jurídico de su existencia, su finalidad, tipos de datos almacenados y descripción del universo de personas que comprende.

b) Requisitos de la inscripción. Conforme a la normativa aludida, el organismo público responsable del banco de datos para efectos de la inscripción, debe proporcionar, a lo menos:

i. El nombre del banco de datos personales, es decir, la denominación que el propio organismo le dé al banco de datos que inscriba y que sirva para su identificación;

ii. El organismo público responsable del banco de datos personales respectivo;

iii. El RUT correspondiente al organismo público;

iv. El fundamento jurídico de la existencia del banco de datos personales, es decir, se deben indicar las normas legales que sancionan en forma específica la existencia de un registro en particular, o las normas de carácter general, sectorial u orgánica que habiliten al organismo público para tratar los datos personales y almacenarlos en bancos de datos;

v. La finalidad del banco de datos;

vi. El o los tipos de datos almacenados en dicho banco, pudiendo corresponder, a modo ejemplar, a cualquiera de las siguientes categorías de datos: biométricos (como ADN, firma, fotografía, impresiones dactilares, etc), civiles (como datos de los padres, domicilio, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nombres, apellidos, datos del cónyuge, estado civil, fecha de matrimonio, sexo, fecha de defunción, lugar de defunción, nacionalidad, RUN, etc), económicos y financieros (como cuentas bancarias, ingresos, tarjetas de crédito, deudas, RUT, etc), generales (calidad de conductor de vehículos motorizados, habilidades, membresía a organizaciones, etc), judiciales o legales (como condenas, infracciones de tránsito, consumo y tráfico de estupefacientes, violencia intrafamiliar, etc.), de salud (como enfermedades, discapacidad, intervenciones, alergias, etc.), sociales (nivel educacional, religión, profesión, ocupación u oficio, etnia, etc.) y otros datos referidos a cualquier otra información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables, almacenada en la base de datos del organismo respectivo; y

vii. Una descripción del universo de personas que comprende.

c) Procedimiento de inscripción. El procedimiento de inscripción de los bancos de datos personales a cargo de los órganos de la Administración del Estado se encuentra regulado en el Decreto Supremo N° 779, de 2000, del Ministerio de Justicia, que aprobó el Reglamento del Registro de Bancos de Datos Personales a cargo de Organismos Públicos y en las resoluciones que el Director Nacional estime pertinente dictar al efecto, en especial, la Resolución (E) N° 1540, de 2010, que establece el procedimiento de inscripción de registros y/o bancos de datos personales a cargo de los organismos públicos o la que la reemplace.

d) Oportunidad de la inscripción. Los órganos o servicios públicos deberán inscribir la base de datos dentro del plazo de 15 días contados desde que se inicien las actividades del respectivo banco.

e) Correcciones de la inscripción. Cualquier corrección relativa a errores u omisiones de una inscripción deberá ser requerida por el propio organismo responsable de dicha inscripción en el Registro de Bancos de Datos Personales, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la inscripción.

f) Modificaciones de la inscripción. Cualquier modificación de una inscripción deberá ser requerida por el propio organismo responsable de la inscripción en el Registro de Bancos de Datos Personales, en el plazo de 15 días contados desde que se produzca cualquier cambio en la información proporcionada, de acuerdo a lo establecido en la letra b) del presente numeral.

6.5. Comunicación o transmisión de datos personales. Los organismos de la Administración del Estado sólo podrán establecer procedimientos de comunicación, transmisión o cesión de datos de carácter personal para fines que digan directa relación con sus competencias legales y las de los organismos participantes, aplicando los principios orientadores establecidos en el punto 4 de estas recomendaciones. Por su parte, el receptor sólo podrá utilizar los datos personales para los fines que motivaron la transmisión, salvo que se trate de datos personales accesibles al público en general o se trasmitan datos personales a organizaciones internacionales en cumplimiento de lo dispuesto en tratados y convenios vigentes. Dicho procedimiento podrá contemplar las siguientes etapas: requerimiento expreso, admisibilidad del mismo y firma de un convenio de transmisión, las que se someterán a los lineamientos que se señalan a continuación. El requerimiento de datos personales efectuado a un órgano o servicio público contendrá las siguientes especificaciones:

- a) La individualización del requirente, el que puede ser un organismo público o privado;
- b) El motivo y el propósito del requerimiento, con indicación expresa del tratamiento de datos que se busque efectuar y la finalidad del mismo, y

c) El tipo de datos que se desea transmitir.

La admisibilidad del requerimiento será evaluada por el órgano o servicio responsable del banco de datos que lo recibe, verificando que la comunicación guarde relación con sus tareas o finalidades, es decir, que se encuentra dentro del ámbito de sus competencias, y estableciendo los requisitos necesarios para el resguardo de los derechos de protección de datos en el convenio respectivo. En esta etapa, los órganos públicos garantizarán la igualdad de trato en el acceso a esta información por parte de todas las entidades que efectúen el requerimiento correspondiente, y cumplan con los requisitos establecidos.

De la transmisión, la fecha, el motivo y propósito de la misma, los requisitos específicos para la protección de los datos personales transmitidos y la obligación del solicitante de utilizar los datos personales sólo para los fines que motivaron la transmisión se dejará constancia en un convenio de comunicación o transmisión suscrito por ambas partes, el que se entenderá aprobado una vez que se encuentre totalmente tramitado el o los correspondientes actos administrativos de aprobación, según se trate de uno o más órganos públicos. Por tanto, a lo menos deberá contener:

- i. Identificación del órgano público que transmite los datos y del destinatario de los mismos,
- ii. Identificación del banco de datos, según la denominación dada en la inscripción efectuada en el Registro de Bancos de Datos Personales a cargo de Organismos Públicos,
- iii. Las medidas de seguridad que deberán adoptar tanto el que transmite los datos como el destinatario de los mismos durante todo el procedimiento de transmisión y posterior tratamiento de los datos por éste último,
- iv. La indicación de que el receptor de los datos tendrá la calidad de responsable del tratamiento, estando sometido a las mismas obligaciones, multas y responsabilidad de indemnizar en caso de tratamiento indebido de los datos, que el órgano público que efectuó la transmisión,
- v. El procedimiento para efectuar el aviso a que se refiere el artículo 12, inciso final, de la Ley N° 19.628, en caso que se ejerza ante cualquiera de los responsables de la base de datos comunicada los derechos de modificación, cancelación o bloqueo, adoptando las medidas de trazabilidad que correspondan,
- vi. El plazo que el destinatario conservará los datos transmitidos, y
- vii. Los cursos de acción que deberá seguir el destinatario una vez que haya efectuado el tratamiento que motivó la transmisión, ya sea que se acuerde la destrucción o devolución del

banco de datos al transmisor y de cualquier otro soporte donde consten los datos objetos de la comunicación.

Por ejemplo, si el organismo utiliza un servicio Web que permite la consulta directa entre los sistemas de información de las diversas entidades participantes o si dos organismos públicos suscriben convenios de intercambio de datos personales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N° 19.628 y observar las precedentes recomendaciones.

No serán aplicables las recomendaciones contenidas en este numeral a los convenios o contratos celebrados entre órganos o servicios públicos y particulares cuando este último tenga la calidad de encargado del tratamiento, esto es, actúa bajo las instrucciones del organismo responsable de la base de datos, quien tiene las facultades para decidir acerca de la base de datos misma. En ese caso, deberá estarse a las exigencias contempladas en el numeral 6.6. y siguientes.

6.6. Tratamiento de datos a través de un mandatario (también denominado encargado del tratamiento). Los órganos o servicios públicos, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 19.628, podrán encargar el tratamiento de los datos a un tercero, que tendrá la calidad de mandatario.

El contrato de prestación de servicios de tratamiento que encargue el tratamiento de datos personales deberá ser otorgado por escrito y se recomienda hacer mención de:

- a) Que el tratamiento se efectúa a cuenta y riesgo del organismo responsable del tratamiento,
- b) Las condiciones de utilización de los datos,
- c) Las medidas de seguridad que se deban adoptar y,
- d) Las exigencias de confidencialidad de las personas que trabajen en el tratamiento y, en general, de la necesidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.628 y de observar las presentes recomendaciones.

En estos casos no se entenderá que existe transmisión, comunicación o cesión de datos entre el responsable del tratamiento y el mandatario (o encargado).

6.7. Medidas de Seguridad de los bancos o registros de datos. En virtud del principio de seguridad y del artículo 11 de la Ley N° 19.628, se recomienda a los organismos de la Administración del Estado adoptar todas las medidas, tanto organizativas como técnicas, para resguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos contenidos en sus registros con la finalidad de evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado

de los mismos.

Para ello, los organismos públicos aplicarán diversos niveles de seguridad atendiendo al tipo de dato almacenado, a título ejemplar, respecto de los datos sensibles deberán adoptarse niveles de seguridad más altos que en relación a aquellos que no poseen dicha calidad.

Los organismos públicos deberán adoptar todas las medidas de seguridad de sistemas para el resguardo de los bancos de datos personales que sean pertinentes a la naturaleza de los datos tratados, por lo que se recomienda, especialmente, adoptar las medidas de seguridad establecidas en el artículo 11 y siguientes del Decreto Supremo N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprobó la Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los documentos electrónicos, en lo relativo a establecer una política que fije las directrices generales orientadoras en materia de seguridad de bases de datos que se encuentran en su poder, que defina un encargado de seguridad al interior del servicio, mediante el correspondiente acto administrativo, y que a cada banco de datos se le asigne un responsable.

6.8. Obligaciones en caso tratamiento de datos para encuestas, estudios de mercado y sondeos de opinión. De acuerdo a lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 19.628, cuando los órganos o servicios públicos recolecten datos personales a través de encuestas, estudios de mercado o sondeos de opinión pública u otros instrumentos semejantes, sin perjuicio de los demás derechos y obligaciones que la ley regula, se deberá informar a las personas del carácter obligatorio o facultativo de las respuestas y el propósito para el cual se está solicitando la información.

La comunicación de sus resultados debe omitir las señas que puedan permitir la identificación de las personas consultadas, debiendo sólo comunicarse los datos que tengan la calidad de estadísticos, es decir, los que en su origen, o como consecuencia de un tratamiento, no pueden ser asociados a un titular identificado o identificable, por haber sido aplicado a su respecto un procedimiento de disociación de datos.

Asimismo, el titular del dato puede oponerse a la utilización de sus datos personales con fines de publicidad, investigación de mercado o encuestas de opinión. Para ello se recomienda que el órgano o servicio informe al titular del dato, conjuntamente con los aspectos señalados y al momento de realizarse la recopilación, que le asiste el derecho a oponerse, en cualquier tiempo, a la utilización de los mismos con los fines indicados.

6.9. Responsabilidad por las infracciones y derecho a indemnización. De conformidad al artículo 23 de la Ley N° 19.628, el órgano de la Administración del Estado responsable del banco de datos personales deberá indemnizar el daño patrimonial y moral que causare por el

tratamiento indebido de los datos, sin perjuicio de proceder a eliminar, modificar o bloquear los datos de acuerdo a lo requerido por el titular o, en su caso, lo ordenado por el tribunal.

7. ENCARGADO O ENCARGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Para facilitar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.628 y una mejor observancia de las presentes Recomendaciones, se sugiere que las distintas autoridades, jefaturas o jefes superiores de los órganos o servicios de la Administración del Estado, designen a un funcionario o funcionaria de dicha repartición para desempeñarse como encargado o encargada de protección de datos y constituya un contacto efectivo en la materia con el Consejo para la Transparencia.

La designación y las comunicaciones que se establezcan para los efectos antedichos no alterarán, en caso alguno, la responsabilidad prevista en el artículo 23 de la Ley señalada anteriormente.

II. Publicación. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial.”

Santiago, 5 de septiembre de 2011.

ENRIQUE RAJEVIC MOSLER

Director General (S)

Consejo para la Transparencia

ACUERDOS DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA



ACUERDO DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA SOBRE TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES³²

El Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia, en su sesión N° 101, de 9 de noviembre de 2009, ejerciendo las atribuciones de dirección y administración superiores que le confiere el artículo 36 de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, y teniendo presente el principio de probidad establecido en el artículo 8° de la Constitución Política de la República y la necesidad de complementar las normas sobre el principio de abstención establecidas en el artículo 16 de los Estatutos del Consejo, aprobados por el D.S. N° 20, de 3 de marzo de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, adopta el siguiente acuerdo:

1.- Los Consejeros no podrán intervenir en el conocimiento, discusión o votación de un asunto en que exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, siéndoles aplicables los motivos de abstención contenidos en el número 6 del artículo 62 del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°1, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y del artículo 12 de la Ley N° 19.880, de bases de procedimiento que rigen los actos de los órganos de la Administración.

2.- Constituye motivo de abstención, por contravenir especialmente el principio de probidad, intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Asimismo, lo constituye participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad, en conformidad a lo establecido en el número 6 del artículo 62 del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3.- En relación a la aplicación de los motivos de abstención previstos en los numerales 2, 3 y 5 del inciso segundo del artículo 12 de la Ley N°19.880, en las relaciones de los Consejeros con los órganos y servicios de la Administración del Estado, se dispone que:

a) El Consejero no podrá tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, ni amistad íntima, ni enemistad manifiesta con las autoridades o funcionarios directivos del órgano o servicio de la Administración del Estado interesado hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive; y

³² Publicado en www.consejotransparencia.cl el 9 de noviembre de 2009.

b) El Consejero no podrá haber prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar al servicio u órgano público específico de la Administración del Estado interesado. Para estos efectos, se considerará que cada uno de los servicios centralizados es un servicio u órgano específico y que los servicios públicos que dependen o se relacionan con el Presidente de la República a través de un Ministerio son órganos públicos específicos y diferentes de aquél.

4.- Las causales establecidas en el inciso segundo del artículo 12 de la Ley N°19.880, en particular, en la segunda parte del numeral primero y en la primera parte del numeral quinto, respecto de la calidad de autoridad pública o la relación de servicio con el servicio u órgano público de la Administración del Estado interesado no son aplicables a los Consejeros, pues en virtud del artículo 37 de la Ley de Transparencia este cargo es incompatible con dicha calidad o relación.

5.- La concurrencia de un motivo de abstención deberá ser informada por el Consejero afectado oportunamente y, en todo caso, con anterioridad al inicio de la discusión sobre el asunto respectivo.

La concurrencia de un motivo de abstención en un Consejero también podrá plantearse por otro Consejero o por los interesados en el procedimiento respectivo, expresando la causa o causas en que se fundan.

En caso que la causal invocada no sea aceptada por el Consejero afectado, decidirán los demás Consejeros, con exclusión del afectado. Los Consejeros que deban abstenerse serán considerados para los efectos de determinar el quórum requerido para sesionar.

De todo lo anterior deberá dejarse constancia en el acta respectiva, señalando con exactitud el nombre del consejero afectado, el motivo de abstención y el asunto respectivo.

6.- En general, los funcionarios del Consejo deberán abstenerse de participar en un asunto cuando les afecte uno de los motivos de abstención señalados en el punto 1 de este acuerdo. En tal caso comunicarán esta circunstancia a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

El motivo de abstención respecto de un funcionario en particular podrá ser invocado, también, por un consejero, por otro funcionario o por los interesados en el procedimiento correspondiente.

7.- Con objeto de facilitar el control de este acuerdo, los Consejeros presentarán una declaración de intereses complementaria a la exigida por la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en el mismo plazo que aquélla, dando cuenta de:

a) Sus relaciones de parentesco con funcionarios directivos de organismos públicos;

b) Los servicios profesionales que se estén prestando o se hayan prestado en los dos últimos años a:

- órganos públicos específicos de la Administración del Estado interesado,
- empresas que intervienen en mercados regulados y
- otros clientes relevantes.

c) Su participación en despachos profesionales o asociación con terceros para el asesoramiento, la representación o el mandato.

Juan Pablo Olmedo Bustos
Alejandro Ferreiro Yazigi
Roberto Guerrero Valenzuela
Raúl Urrutia Ávila

**ACUERDO ADOPTADO POR EL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA EN SU
SESIÓN N°63, DE 2009: DELEGACIÓN DE CIERTAS FACULTADES EN LA AUTORIDAD
Y FUNCIONARIO QUE INDICA**³³

Certifico que el Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia, en su sesión N° 63, de 30 de junio de 2009, ejerciendo las atribuciones de dirección y administración superiores que le confiere el artículo 36 de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la ley N° 20.285, de 2008, y según lo dispuesto en los incisos 2° y 3° del artículo 17 de los Estatutos del Consejo, aprobados por el decreto supremo N° 20, de 3 de marzo de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

“1. Los consejeros delegan en el Presidente del Consejo Directivo:

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 admisibles los casos.

b. La dictación de providencias de mero trámite.

2. Sin perjuicio de lo anterior, los casos de admisibilidad que no puedan reconducirse a situaciones que el Consejo Directivo haya analizado anteriormente deberán ser conocidas por éste.

3. Los consejeros delegan en el Director General del Consejo el despacho de las notificaciones que sean necesarias y, en ausencia del Presidente del Consejo, las mismas facultades que se delegan en el N° 1 a éste.

4. El Presidente del Consejo Directivo y el Director General del Consejo deberán dar cuenta al Consejo Directivo de los actos celebrados en virtud de esta delegación en la sesión ordinaria siguiente a las actuaciones realizadas.

5. El presente acuerdo comenzará a regir a contar de la fecha de su publicación en el Diario Oficial. Adoptado por el Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia, integrado por su Presidente don Juan Pablo Olmedo Bustos y los Consejeros don Alejandro Ferreiro Yazigi, don Roberto Guerrero Valenzuela y don Raúl Urrutia Ávila. Firmas.”

Santiago, 30 de junio de 2009.

Raúl Ferrada Carrasco, Director General Consejo para la Transparencia

³³ Publicado en el Diario Oficial de 6 julio de 2009.

ACUERDO DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA SOBRE LA IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE REPOSICIÓN DE LA LEY N° 19.880 EN CONTRA DE SUS DECISIONES³⁴

Visto: Que en virtud del artículo 36 de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la ley N° 20.285, en adelante Ley de Transparencia, el Consejo Directivo de esta corporación tiene facultades para ejercer la dirección y administración superiores del Consejo, y que es necesario dar aplicación armónica al artículo 28 de la referida ley y al artículo 1° de la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Considerando:

I. Que el artículo 1° de la Ley N° 19.880, señala:

“La presente ley establece y regula las bases del procedimiento administrativo de los actos de la Administración del Estado. En caso de que la ley establezca procedimientos administrativos especiales, la presente ley se aplicará con carácter de supletoria”, consagrando el principio de especialidad. Por consiguiente, no será aplicable esta ley general en forma supletoria a los procedimientos que posean una regulación especial contenida en una norma legal, puesto que ésta sólo regirá respecto de aquellos que carecen de una reglamentación concreta o, que teniéndola, presenten vacíos de regulación básica que es necesario integrar.

II. Que, por su parte, la Ley de Transparencia consagra en los artículos 24 y siguientes un procedimiento especial y reglado de reclamación por incumplimiento de los deberes de transparencia activa o amparo del derecho de acceso a la información por denegación de entrega o transcurso del plazo para ello, dentro del cual se establece una única forma de impugnación de las decisiones que adopte el Consejo, a través del reclamo de ilegalidad ante la Corte de Apelaciones respectiva.

III. Que por aplicación del principio de especialidad al procedimiento seguido ante el Consejo, establecido en los artículos citados en el considerando anterior, y por regular ese cuerpo legal adecuadamente un sistema impugnatorio o de revisión autónomo, resguardando con ello las exigencias del debido proceso, no resulta aplicable supletoriamente a su respecto la Ley N° 19.880, por lo que debe rechazarse la interposición del recurso de reposición consagrado en el artículo 59 de este cuerpo legal en contra de una decisión del Consejo para la Transparencia, puesto que importaría modificar el criterio adoptado por el legislador.

³⁴ Publicado en el Diario Oficial de 9 de junio de 2011.

IV. Que la anterior conclusión se encuentra en correlato con los principios que informan el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información. En particular, el principio de facilitación que exige que los mecanismos y procedimientos para el acceso a la información faciliten el ejercicio del derecho, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo, y el principio de oportunidad que requiere a los órganos y servicios públicos, dentro de los que se encuentra comprendido el Consejo para la Transparencia, proporcionen respuesta a las solicitudes de información dentro de los plazos legales, con la máxima celeridad posible y evitando todo tipo de trámites dilatorios. Por consiguiente, la omisión del recurso de reposición en la Ley de Transparencia debe ser considerada como una decisión del legislador encaminada a garantizar a los titulares del derecho de acceso a la información un procedimiento ante este Consejo expedito, ágil y cuya resolución definitiva se produjera en el menor tiempo posible, lo que exige suprimir los trámites que pudiesen prolongarlo y fortalecer al máximo el principio de economía procedimental. Por dicha razón es que sólo estableció como medio impugnatorio el ya señalado reclamo de ilegalidad.

V. Que, en una primera etapa, este Consejo admitió a tramitación los recursos de reposición interpuestos en contra de sus decisiones por estimar que se aplicaba supletoriamente al artículo 59 de la Ley N° 19.880. Sin embargo, la experiencia acumulada ha demostrado que la referida vía impugnatoria se transforma en un trámite dilatorio para el procedimiento, que impide resolver los reclamos y amparos en el menor plazo posible, provocando el consecuente desconocimiento de los principios de facilitación y oportunidad que la Ley de Transparencia contempla, cuestión que exige rectificar esta forma de proceder.

VI. Que el Consejo reconoce que con este acuerdo se produce un cambio en la línea jurisprudencial que ha sostenido en este punto hasta esta fecha, por lo que para garantizar la certeza y seguridad jurídica de los sujetos intervinientes en los procedimientos de reclamos y amparos esta definición sólo resultará aplicable hacia el futuro, de manera que se declaren inadmisibles los recursos de reposición que desde ahora se presenten, se dejen a firme las decisiones de los recursos resueltos y se admitan a tramitación los ya interpuestos.

VII. Que con la finalidad de otorgar la mayor publicidad posible al presente acuerdo, se dispondrá, sin perjuicio de otras medidas de difusión, su publicación en el Diario Oficial, fijando su aplicación a los eventuales recursos de reposición que se presenten en contra de las decisiones del Consejo para la Transparencia notificadas a partir de dicha fecha.

Se acuerda, por unanimidad:

1º. Declarar que los recursos de reposición que se interpongan respecto de las decisiones que se notifiquen a contar de la publicación en el Diario Oficial del presente acuerdo se declararán inadmisibles.

2º. Incorporar en las decisiones que se acuerden a contar de esta fecha la indicación expresa de que a su respecto no es procedente el recurso de reposición establecido en el artículo 59 de la ley Nº 19.880.

3º. Publicar el presente acuerdo en el Diario Oficial, como medida de publicidad.

4º. Requerir al Director General del Consejo para la Transparencia adopte todas las medidas de publicidad complementarias que estime oportunas para su debida difusión.”

Santiago, 3 de junio de 2011.

Raúl Ferrada Carrasco, Director General.

ESTE COMPENDIO FUE PREPARADO POR EL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA DE CHILE
Primera edición, junio de 2012

