



MUNICIPALIDAD DE **ARICA**

LEY DE TRANSPARENCIA

¿CÓMO EJERCER SU DERECHO
A SOLICITAR INFORMACIÓN?

MANUAL CIUDADANO

LEY 20.285

SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



¿QUÉ ES LA LEY DE TRANSPARENCIA?

Es una Ley que reconoce a todas las personas su Derecho de Acceso a la Información Pública. Este derecho permite a cualquier persona acceder a la información pública, es decir, aquella que se encuentra en poder de los organismos y servicios de la Administración del Estado. Entró en vigencia en abril del 2009 con el nombre de Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado (20.285), más conocida como Ley de Transparencia.

¿QUÉ ES EL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA?

Es un organismo autónomo que vela por el cumplimiento de la normativa que establece la Ley de Transparencia. Su misión es promover y cooperar en la construcción e institucionalización de una cultura de la transparencia en Chile, garantizando el Derecho de Acceso a la Información Pública de las personas.



¿QUÉ ES EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y EN QUÉ CONSISTE?

Es el derecho que permite a cualquier persona solicitar y recibir información de cualquier organismo de la Administración del Estado, en la forma y las condiciones que establece la Ley de Transparencia.

El Derecho de Acceso a la Información se concreta en dos dimensiones:

**TRANSPARENCIA
ACTIVA**

**SOLICITUD DE
ACCESO A LA
INFORMACIÓN**

¿QUÉ ES LA TRANSPARENCIA ACTIVA?

Es la obligación que tienen los organismos del Estado de publicar información de manera permanente, accesible y actualizada en los sitios web institucionales. La Ley de Transparencia exige a los organismos de la Administración del Estado a mantener y actualizar mensualmente cierta información para que esté disponible para la ciudadanía. Por ejemplo:

Facultades, funciones y atribuciones del servicio consultado y sus unidades.

El personal de planta, a contrata y el que se desempeñe en virtud de un contrato de trabajo, y las personas naturales contratadas a honorario, con sus remuneraciones.

Trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste dicho organismo.

Nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.

Mecanismos de participación ciudadana.

Vínculos institucionales en que tengan participación representación o intervención.

Esta información se encuentra en las sección de “Transparencia Activa” en el respectivo sitio electrónico de cada organismo.



TRANSPARENCIA ACTIVA
LEY DE TRANSPARENCIA

¿QUÉ ES UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (DAI)?

Es el derecho que toda persona tiene para solicitar y recibir información de cualquier organismo de la Administración del Estado, salvo aquellos casos en que existe información reservada por ley. Para ejercer este derecho, no se requiere expresar una causa o motivo. La solicitud de información es personal, por lo tanto, si quien requiere la información es una organización, puede pedirla a través de un representante debidamente acreditado.

Por otra parte, este derecho supone la obligación de los organismos públicos de responder a las solicitudes de información realizadas por las personas y hacer entrega de lo requerido, a menos que exista una causal de secreto o reserva estipulada por la misma ley.

¿QUÉ INFORMACIÓN SE PUEDE SOLICITAR?

Se puede solicitar los actos y resoluciones de los organismos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que le sirven de sustento y complemento directo y esencial y los procedimientos que se utilicen para su dictación.

Asimismo, se puede solicitar toda la información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, salvo las excepciones contempladas en la Ley de Transparencia.

¿QUÉ ORGANISMOS ESTÁN OBLIGADOS A RESPONDER SUS SOLICITUDES?

Organismos que están obligados por la Ley son:

Ministerios,

Intendencias,

Gobernaciones,

Gobiernos regionales,

Municipalidades,

Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública,

Universidades Estatales,

Servicios públicos de salud.

Los organismos que tienen un régimen especial (no son fiscalizados por el Consejo para la Transparencia) son:

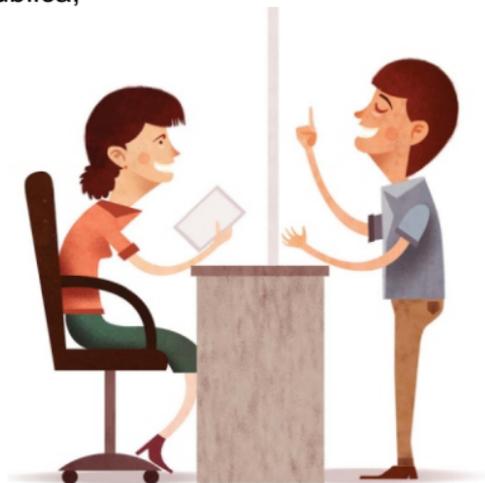
Contraloría General de la República,

Banco Central,

Ministerio Público,

Tribunal Constitucional,

Justicia Electoral.



¿CÓMO SE REALIZA UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN?

Llenando un formulario de papel:

En cada institución del estado debe existir un formulario impreso el que se debe completar para presentar dicha solicitud.

A través del portal de Transparencia:

Esta plataforma digital funciona como una ventana única para solicitar información. Acá, las personas pueden hacer su solicitud de información de manera más fácil, y en un solo sitio. En el caso de nuestro municipio, se debe ingresar a www.muniarica.cl, luego ingresar al banner "Solicitar información Ley de Transparencia". Allí podrán realizar las solicitudes de información, hacer un seguimiento e interponer reclamos ante el Consejo para la Transparencia.

Enviando una carta o escrito al respectivo organismo público.



¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZAR UNA SOLICITUD?

1. Se debe realizar por escrito, ya sea en formato de papel o digital.

2. Debe incorporar:
Nombre y apellidos del solicitante y
Dirección del solicitante

En caso de que la solicitud sea realizada por una organización con personalidad jurídica, la persona que actúe como apoderado debe acompañar algún documento que lo acredite.

3. Identificar claramente la información que se solicita, por ejemplo: tipo de documento, fecha de origen, formato de soporte, etc.

4. Nombre del organismo al que se le pide la información.

5. Firma del solicitante estampada por cualquier medio habilitado. En el caso de presentar una solicitud vía web, en correo electrónico actúa como firma simple.



¿CÓMO LE ENTREGARÁN LA INFORMACIÓN SOLICITADA?

Usted puede solicitar que la información se entregue por:

- Correo electrónico (para ello debe indicar su correo en la solicitud)
- Carta certificada que llegará a su domicilio, o
- Retirar la información en el mismo organismo.

¿CUÁLES SON LOS PLAZOS PARA QUE LE RESPONDAN SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN?

El organismo que recibe una solicitud de información tiene un plazo máximo de 20 días hábiles (de Lunes a Viernes), para responder dicha solicitud, ya sea entregando la información o negándose a ello, de forma fundada.

Si el organismo que recibió la solicitud de información no sea competente para responder, este deberá derivarla al organismo que corresponda y se le informará de esto.

Una vez que el servicio competente reciba la solicitud (original o derivada) comienza a correr el plazo legal de respuesta de 20 días hábiles.

Los organismos pueden hacer uso (en una sola oportunidad) de una prórroga de 10 días hábiles más para entregarle la información. Dicha gestión debe ser informada oportunamente a quien solicitó la información.

¿EN QUÉ CASOS SE PUEDE DENEGAR LA ENTREGA DE INFORMACIÓN?

Existen algunas causales excepcionales para no entregar la información. En estas situaciones, el organismo puede denegar total o parcialmente el acceso a la información. Estos casos están explicados en la Ley de Transparencia (artículo 21) y algunos de estos pueden ser que la información solicitada puede afectar a terceras personas, la seguridad nacional o el interés nacional, entre otros.

¿EN QUÉ FORMA PUEDE RESPONDER EL ORGANISMO A SU SOLICITUD?

1 Entregar la información solicitada: La entrega se realizará en la forma y por el medio que usted haya señalado en la solicitud, siempre que no tenga un costo alto. La información es gratuita, pero el organismo puede exigir un pago por los costos de reproducción. No se podrán imponer restricciones a su uso o empleo de la información, salvo que estén estipuladas en la ley.

2 Comunicar al solicitante la fuente, lugar y forma en la que puede tener acceso a la información: Información que ya se encuentra a disposición permanente del público o en medios impresos como libros, folletos, archivos públicos o formatos electrónicos.

3 Negarse a entregar la información solicitada: La negativa debe ser fundada, especificando la causal legal invocada y las razones de ello, notificándole a usted por escrito o algún medio electrónico.

4 Consultar a otros involucrados: Cuando la documentación solicitada contiene información que puede afectar los derechos de terceros, el organismo debe, en un plazo de dos días hábiles, enviarle copia de la solicitud a los otros involucrados. En esta carta se le debe preguntar si accede o no a la entrega de dicha información.

En caso de negarse a entregarla, puede ejercer su derecho de oposición dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de notificación, a través de un escrito que incluya las causas de la negativa.

Si el tercero involucrado se niega a la entrega de la información, el organismo no podrá proporcionarla, salvo que, con posterioridad, se lo ordene el Consejo para la Transparencia. Si no hay oposición, se entiende que el tercero afectado accede a la entrega de la información.

RECLAMO

Si usted no queda conforme con la respuesta del organismo, ya sea porque:

No recibió respuesta en los plazos;

La información entregada no era la que solicitó;

La información estaba incompleta;

No se encuentra conforme con las razones brindadas por el organismo para denegar información

Puede presentar un reclamo por denegación de información dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la denegación de entrega de información, o desde que haya expirado el plazo señalado.

¿CÓMO HACER UN RECLAMO?

De forma virtual:

Acceder a través del sistema de Reclamos en línea en el link: "Presentar un reclamo en el Consejo", disponible en el sitio web del Consejo: <http://www.cplt.cl>

De forma presencial:

Desde regiones, en las respectivas gobernaciones provinciales. Para ello existen formularios de papel en cada Gobernación Provincial.

En Santiago, oficina de partes del Consejo para la Transparencia, ubicado en Morandé 360, piso 7, Santiago.