

INSTRUCCIÓN GENERAL N°10 SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Publicada en el DO el 17 de dic. 2011

**Unidad de Normativa y Regulación
Dirección Jurídica**



ESTRUCTURA DE LA INSTRUCCIÓN GENERAL



La IG sobre DAI consta de los siguientes ítems:

Parte introductoria: Considerandos

Definiciones básicas

Del Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información

Normas Generales

Aplicación supletoria de la Ley N° 19.880

Vigencia

Publicación

I. DEFINICIONES BÁSICAS

a) Procedimiento administrativo del derecho de acceso a la información: Una sucesión de actos trámite vinculados entre sí, a través del cual una persona, en ejercicio del DAI, requiere a un OAE, la entrega de información que obre en su poder y que concluye con una decisión formal de éste.

b) Solicitante, requirente, peticionario o S.A: 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 S.P: Cualquier OAE correspondiente a aquellos señalados en el inc. 1º del artículo 2º LT.

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.

HEMOS ESTABLECIDO 4 ETAPAS ESTRUCTURALES Y REFERENCIALES

Etapa de
presentación
y recepción

Etapa de
análisis
formal

Etapa de
resolución

Etapa de
cumplimiento

ETAPA 1 DE PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE ACCESO

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

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

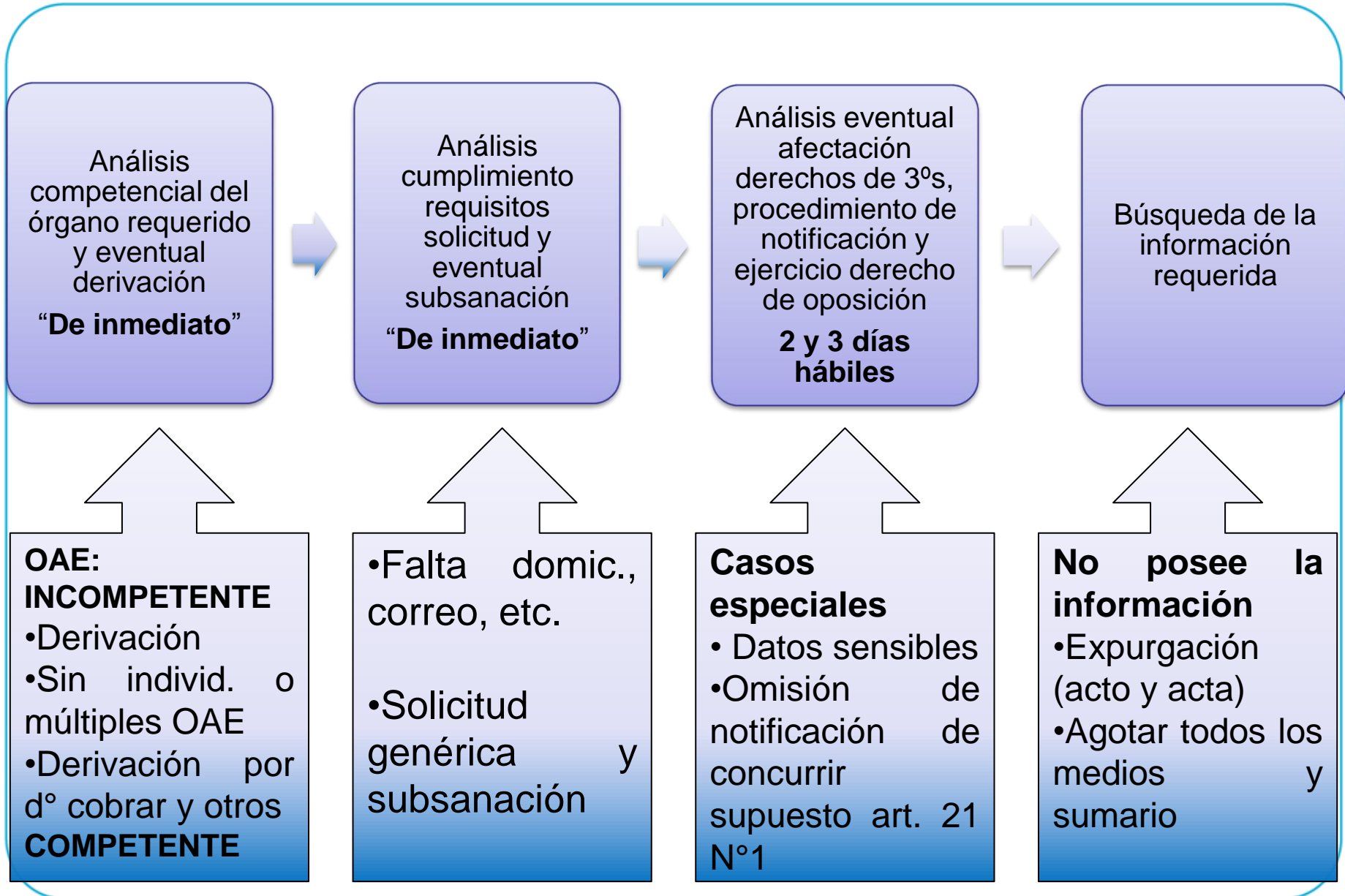
1.3 Prohibición de exigir al solicitante información no contemplada en la Ley ni en el Reglamento
(campos obligatorios y campos voluntarios)

1.4 Notificación de presentación y entrega de copia de las solicitudes de acceso a la información (acuse recibo)

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

1.6 Capacitación para quienes laboren en OIRS y/o en Oficinas de Partes OAE (BP: planes de capacitación)

ETAPA 2 DE ANÁLISIS FORMAL DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Revisión de la información y redacción de la respuesta

Información art. 15. y “entorpecimiento grave” – Disponer la entrega – Denegar la solicitud

Acto administrativo con múltiples decisiones

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

Procedimiento de cobro de los costos directos de reproducción

Entrega efectiva de la información solicitada

Entrega de información que contenga datos personales

Certificación de la entrega efectiva de la información

DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y DEL REGISTRO DE ACTUACIONES

Expediente administrativo

- Por cada solicitud
- Escrito: material o electrónico
- Debe constar todo lo presentado (fecha y hora de presentación) y actuado por el OAE (fecha y hora de envío)

Registro de actuaciones

- Por cada actuación
- Escrito, material o electrónico
- De todo lo presentado y de todo lo actuado con fecha y hora
- Con acceso permanente interesados

NORMAS GENERALES

1. Plazos del procedimiento administrativo de acceso a la información (plazo general - prórroga del plazo – plazos más breves)
2. Delegación de firma del Jefe Superior del Servicio para dictar actos en el procedimiento de acceso a la información
3. Encargado del procedimiento administrativo (BP)
4. Sistema electrónico para la gestión del procedimiento administrativo de acceso a la información
5. Principio de accesibilidad universal de personas con discapacidad
6. Aplicación de procedimientos distintos a LT
7. Banner

Solicitud de información Ley de Transparencia

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 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.

Fiscalización: sistemas informáticos y banner el CPLT se abstendrá de fiscalizar hasta el 30 de junio de 2012.

VI.- Publicación. Se publicó la IG en el Diario Oficial el 17 de dic. de 2011 y el Acuerdo el 17 de feb. 2012.

FORMULARIOS TIPO DE
SOLICITUDES DE ACCESO

FORMATOS DE ACUSE RECIBO

FORMATOS DE NOTIFICACIÓN
TERCEROS

FORMATOS DE
RESPUESTA Y ENTREGA

www.educatransparencia.cl





consejo para la
Transparencia