

**IMPARTE INSTRUCCIONES EN MATERIA DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2346

**SANTIAGO, 20 OCT. 2010**

**Hoy se resolvió lo que sigue:**

**VISTOS:** Lo dispuesto 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 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto Ley N° 3.346, que fija el texto de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y el Decreto Supremo de Justicia N° 1.597 que fija el Reglamento Orgánico de dicho Ministerio, ambos de 1980; la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública que aprueba la ley de transparencia de la función pública y de acceso a la información de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que contiene el Reglamento de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; la Resolución Exenta de Justicia N° 2.010, de 6 de agosto de 2009, que establece costos directos de reproducción en el marco de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; la Instrucción General N° 6, de 19 de marzo de 2010, del Consejo para la Transparencia; y la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y,

**CONSIDERANDO:**

- 1) Que, la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, a través de su artículo primero, aprobó la Ley de Transparencia de la función pública y de acceso a la Información de la Administración del Estado, en adelante Ley de Transparencia.

2) Que, la Ley de Transparencia tiene por objeto regular el principio de la 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 de este derecho, su amparo y las excepciones a la publicidad de la información.

3) Que, con el objeto de cumplir de manera eficiente la normativa individualizada a nivel regional, es necesario contar con directrices especialmente diseñadas para las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia.

## **RESUELVO:**

**IMPÁRTENSE** las siguientes “**Instrucciones en materia de Derecho de Acceso a la Información**”, las que serán obligatorias para todas las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia, a contar de esta fecha, y que son del siguiente tenor:

### **1. Alcance y objetivo.**

Estas instrucciones son aplicables a todas las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia, con el objeto de responder en tiempo y forma todas las solicitudes de acceso a la información pública que les sean asignadas.

### **2. Responsabilidad de los Secretarios Regionales Ministeriales de Justicia.**

Cada Secretario Regional Ministerial de Justicia, es responsable de dar cumplimiento a la recopilación, revisión y actualización de los antecedentes que digan relación con información propia de su respectiva Secretaría Regional Ministerial. Conforme a lo anterior, es responsable del contenido, formato y remisión de las respuestas que se informan tanto al Gabinete de la Subsecretaría de Justicia como a la División Jurídica de esta Cartera de Estado en el marco de la Ley de Transparencia, como también de cumplir todos los plazos e instrucciones detalladas en esta resolución.

### **3. Sistema de Gestión de Solicitudes.**

El Sistema de Gestión de Solicitudes (SGS), administrado por la Unidad de Auditoría Ministerial, es el registro electrónico de todas las solicitudes de información pública que ingresan al Ministerio de Justicia, en formato papel o digital. A través de este sistema, se registran todos los antecedentes de una solicitud de información, referidos a la individualización del solicitante, el contenido del requerimiento, fecha de ingreso, estado, asignación de responsable y fecha de vencimiento.

### **4. Sistema de Monitoreo.**

La Unidad de Auditoría Ministerial, administrará también un sistema electrónico de monitoreo, cuya finalidad es emitir alarmas que serán remitidas por correo electrónico a cada Secretario Regional Ministerial de Justicia, sólo en los siguientes casos:

- a) Al día siguiente hábil a la asignación de una solicitud, para efectos de dar cumplimiento al punto 6) de la Etapa II del Procedimiento.
- b) Al quinto día siguiente hábil a la asignación de una solicitud, para efectos de dar cumplimiento al número 2. del punto 9) de la Etapa II del Procedimiento.

Este sistema, en ningún caso exime de responsabilidad a los Secretarios Regionales Ministeriales de Justicia, en cuanto al cumplimiento de los plazos exigidos en el Procedimiento.

## **5. Procedimiento.**

### **Etapa I: Ingreso y recepción de una solicitud.**

Cada vez que es recibida una solicitud de información, se deberá seguir el procedimiento que a continuación se indica.

#### **1) Ingreso de una solicitud de información.**

Según lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y artículo 28 de su Reglamento, la solicitud de acceso a la información será formulada por escrito o a través del sitio electrónico especificado para estos efectos. Al respecto se debe distinguir:

- a) Si una solicitud ingresa por carta o por formulario solicitado en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la Secretaría Regional Ministerial correspondiente, debe registrarse día y hora de recepción y ser remitida inmediatamente a la Unidad de Auditoría Ministerial vía fax o correo electrónico, con el objeto que dicha solicitud sea registrada el mismo día de su recepción en el SGS.
- b) Si una solicitud ingresa a través del sitio electrónico especificado para estos efectos, esto es, el banner "Ingrese aquí formulario de solicitud de acceso a la información pública" del sitio Web [www.minjusticia.cl](http://www.minjusticia.cl), la solicitud quedará automáticamente registrada en el SGS.

No se admitirá ningún tipo de solicitud de información que sea recibida a través de otro tipo de sitio electrónico, entendiéndose por tal cualquier dispositivo tecnológico que permita transmitir información por medio de computadores, líneas telefónicas o mediante el empleo de publicaciones digitales.

En caso que cualquier Secretaría Regional Ministerial de Justicia reciba una solicitud de información por un sitio electrónico que no sea el especificado en el sitio Web [www.minjusticia.cl](http://www.minjusticia.cl), como, por ejemplo, un fax o un correo electrónico, deberá informar el mismo día de su recepción a la Unidad de Auditoría Ministerial, para que ésta informe al solicitante cuáles son las vías a través de las que puede realizar una solicitud de información pública.

#### **2) Solicitud de número telefónico.**

Para una mejor atención, cada vez que las OIRS de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia reciban un requerimiento de información, pedirá inmediatamente un número telefónico al solicitante. El señalamiento de número telefónico por el solicitante será facultativo para dicha persona, pudiendo negarse en caso de no tener teléfono o no querer indicarlo.

#### **3) Examen de admisibilidad de una solicitud de información.**

El examen de admisibilidad de una solicitud de información será realizado por la Unidad de Auditoría Ministerial, en un plazo máximo de un día hábil, contado desde el registro de la solicitud en el SGS. Para ello, tendrá apoyo jurídico de la División Jurídica.

Para estos efectos, la Unidad de Auditoría Ministerial deberá verificar que la solicitud de información cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y en el artículo 28 de su Reglamento, esto es:

- 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 de información no reúne alguno de los requisitos señalados, no será admitida a trámite y se requerirá al solicitante que, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación, subsane la falta, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, sin necesidad de dictar una resolución posterior.

#### **4) Asignación de una solicitud de información pública.**

Una vez admitida a trámite y en los casos que corresponda, la Unidad de Auditoría Ministerial asignará la solicitud de información pública al Secretario Regional Ministerial de Justicia competente, a más tardar al día hábil siguiente en que se haya registrado la solicitud en el SGS. Dicha asignación será realizada a través de correo electrónico. Asimismo, Auditoría Ministerial informará a la División Jurídica, a fin de que ésta tome conocimiento de la solicitud.

En caso que el Secretario Regional Ministerial de Justicia no sea competente para conocer de la solicitud de información asignada o deba conocerla en conjunto con otra División, Departamento o Unidad del Ministerio de Justicia, deberá poner en conocimiento de forma inmediata a la Unidad de Auditoría Ministerial, vía correo electrónico, para que a más tardar al día hábil siguiente, la solicitud de información sea asignada o puesta en conocimiento del Jefe de División, Departamento o Unidad que corresponda.

Si el Secretario Regional Ministerial de Justicia determina que la Subsecretaría de Justicia no es competente para conocer de la solicitud, debe proceder según lo indicado en el punto 3) de la Etapa II del Procedimiento.

### **Etapa II: Identificación y tratamiento de la información requerida.**

Una vez asignada una solicitud de acceso a la información, se debe efectuar el análisis que a continuación se indica para proceder a la elaboración de la propuesta de respuesta.

#### **1) Identificación clara de la información que se requiere.**

En caso que la solicitud no identifique claramente la información que se requiere, según prescribe la letra b), del inciso primero del artículo 12 de la Ley de Transparencia, se debe requerir al solicitante que subsane la falta dentro de plazo, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Para estos efectos, la letra c) del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Transparencia, señala 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.

Según lo expuesto, si no existe una identificación clara de la información solicitada, se debe elaborar una respuesta en la que se comunique al solicitante que debe aclarar la solicitud dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, sin ulterior notificación.

Asimismo, se deben informar las vías para efectuar la aclaración, esto es, el banner "Información Reclamos y Sugerencias" del sitio Web [www.minjusticia.cl](http://www.minjusticia.cl), el correo electrónico [oirs@minjusticia.cl](mailto:oirs@minjusticia.cl), y según corresponda, la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias ubicada en calle Morandé N°107, Piso 1°, Santiago, o las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de Justicia pertinente, informando el horario de atención.

## **2) Información permanentemente a disposición del público.**

Según lo prescrito en el artículo 15 de la Ley de Transparencia y el numeral 3 del artículo 6° de su Reglamento, 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 que se entenderá que la Administración ha cumplido con su obligación de informar.

En estos casos, la respuesta deberá indicar al solicitante el lugar en el que puede encontrar la información, identificando la institución con dirección, correo electrónico y/o teléfono, o señalando la dirección Web en caso que la información esté disponible en Internet.

## **3) Competencia de la Subsecretaría de Justicia para contestar la solicitud de información.**

Según dispone el artículo 13 de la Ley de Transparencia y el artículo 30 de su Reglamento, 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.

Se hace presente que en aquellos casos en que al órgano competente no le sea aplicable el título IV de la Ley de Transparencia, se debe informar al solicitante que su requerimiento de información se pondrá en conocimiento del órgano competente a fin de que éste proceda de acuerdo a su normativa vigente.

## **4) Disponibilidad de la información en el Ministerio de Justicia.**

En caso que el Ministerio de Justicia disponga de la información solicitada, se debe analizar, en virtud del artículo 21 de la Ley de Transparencia y del artículo 7° de su Reglamento, si concurre alguna causal de secreto o reserva, en el siguiente orden de prelación:

1. 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.
2. 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.
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 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.
5. 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.

Por otra parte, en caso que la información no se encuentre en el Ministerio de Justicia, no obstante debiera estarlo, se debe responder justificando el motivo por el que la información no se encuentra en dependencias del organismo.

**5) Denegación de información en virtud de la aplicación de una causal de secreto o reserva.**

En caso que proceda la denegación de información pública, esto será justificado a través de memorándum firmado por el Secretario Regional Ministerial de Justicia. La denegación de información sólo podrá fundarse en el hecho de ser aplicable alguna causal de secreto o reserva establecida en el artículo 21 de la Ley de Transparencia y en el artículo 7º de su Reglamento. La respuesta que deniegue el acceso a la información, debe ser fundada, especificando la causal legal invocada y sus fundamentos.

La respuesta que deniegue el acceso a la información pública sólo podrá ser evacuada en el plazo máximo de veinte días hábiles que establece el artículo 14 de la Ley de Transparencia. En ningún caso, este plazo podrá ser prorrogado para luego denegar el acceso a la información.

**6) Afectación de derechos de terceros.**

Según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de Transparencia y 34 de su Reglamento, cuando la solicitud de información 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.

Se debe tener presente, que la notificación a terceros debe efectuarse a través de carta certificada, dentro del plazo de dos días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud de información. Asimismo, dicha notificación debe informar expresamente lo siguiente:

1. La facultad de ejercer el derecho de oposición a la entrega de información solicitada.
2. La oposición debe ser fundada y presentada por escrito en las oficinas del Ministerio de Justicia o en las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de Justicia correspondiente.
3. El plazo para ejercer el derecho es de tres días hábiles contados desde la fecha de la notificación.
4. En caso de no deducirse la oposición, se entenderá que el tercero afectado accede a la publicidad de dicha información.

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.

Por otra parte, en caso de no deducirse oposición, se entenderá que el tercero afectado accede a la publicidad de la información. Para estos efectos, es responsabilidad de cada Secretario Regional Ministerial de Justicia, verificar que no se haya presentado oposición. Asimismo, en los casos que corresponda, deberá efectuar la consulta pertinente en la Oficina de Partes del Ministerio de Justicia.

## 7) Plazo de entrega de información.

Según prescribe el artículo 14 de la Ley de Transparencia y el artículo 31 de su Reglamento, el plazo para pronunciarse sobre una solicitud de información pública es de veinte días hábiles contados desde la recepción de la solicitud admitida a trámite.

Sin perjuicio de lo anterior, la propuesta de respuesta siempre debe ser remitida a la División Jurídica vía correo electrónico, al quinto día hábil contado desde la respectiva asignación. Este plazo podrá ser aumentado en tres días hábiles si, producto del requerimiento, es necesario recopilar información que resulte de difícil ubicación dentro de las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Justicia, o su ubicación se encuentre fuera de dichas dependencias. Para aumentar el plazo en los términos señalados, el Secretario Regional Ministerial de Justicia deberá informar al Auditor Ministerial vía correo electrónico, a más tardar, al quinto día hábil desde que la solicitud recibida le haya sido asignada.

## 8) Prórroga para la entrega de la información.

En caso de existir justificación para prorrogar el plazo de entrega de la información en más de veinte días hábiles, el Secretario Regional Ministerial de Justicia deberá informar tal circunstancia y sus fundamentos al Auditor Ministerial, con copia a la División Jurídica, en los plazos y vías establecidas en el punto 7). Al solicitante se le informará sobre la prórroga del plazo de entrega de la información fundadamente y se le notificará antes del vencimiento del plazo legal, en los términos establecidos por el artículo 14 de la Ley de Transparencia y 31 de su Reglamento.

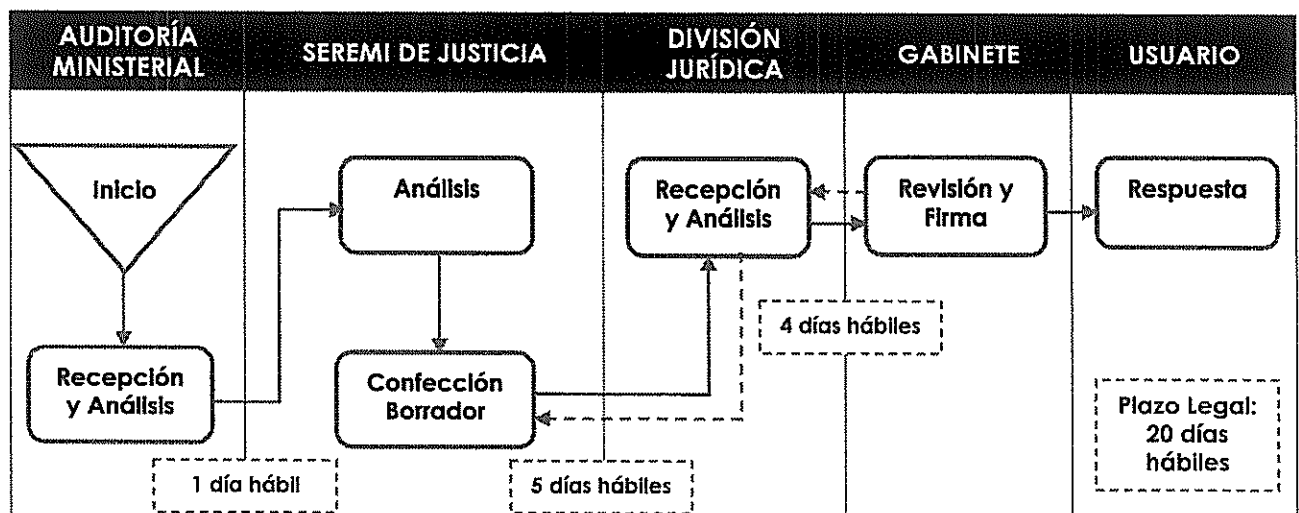
La prórroga del plazo sólo tendrá lugar cuando se vaya a proceder a entregar la información solicitada, ya sea en su totalidad o una parte de ella (en caso que opere causal de secreto o reserva parcial). En ningún caso procederá la prórroga para denegar la información solicitada.

## 9) Respuesta de solicitud de acceso a la información pública.

1. La respuesta a una solicitud de información realizada en el marco de la Ley de Transparencia, debe elaborarse en términos claros y precisos, en un formato único especialmente diseñado para estos efectos, que se encuentra disponible en el banner "Transparencia" de la intranet del Ministerio de Justicia.
2. Toda respuesta debe ser remitida a la División Jurídica, con copia a la Unidad de Auditoría Ministerial, **a más tardar a las 17:00 horas del quinto día hábil** contado desde la respectiva asignación de la solicitud al Secretario Regional Ministerial de Justicia responsable. Excepción a la regla antes indicada lo constituye el caso de la notificación a terceros respecto de su derecho de oposición, documento que deberá remitirse a la División Jurídica **a más tardar a las 12:00 horas del segundo día hábil** contado desde la recepción de la solicitud de información, a fin de ser visada por dicha División y remitida posteriormente al Gabinete de la Subsecretaría de Justicia para su revisión, firma y despacho. **La remisión de todos estos documentos debe efectuarse mediante correo electrónico.**
3. La División Jurídica dispondrá de un plazo de 4 días hábiles, desde que reciba la respuesta elaborada por el Secretario Regional Ministerial de Justicia responsable, para remitir el borrador final al Gabinete de la Subsecretaría de Justicia. Dentro de ese plazo, deberá efectuar todas las observaciones que estime pertinentes al Secretario Regional Ministerial de Justicia competente, el que deberá subsanar dichas observaciones dentro del plazo de un día hábil desde que se le informen.
4. Los Secretarios Regionales Ministeriales de Justicia, deberán justificar su respuesta a través del correo electrónico remitido de la misma, en los siguientes casos:
  - a. Aplicación de alguna causal de secreto o reserva.
  - b. Afectación de derechos de terceros.
  - c. Prórroga del plazo para contestar.

- d. Incompetencia de la Subsecretaria de Justicia para conocer de la solicitud.
  - e. Información no se encuentra en dependencias del Ministerio de Justicia, no obstante debería estarlo.
  - f. Determinación y procedencia de costos directos de reproducción.
  - g. Respaldo de cifras o estadísticas mencionadas en el texto de una respuesta.
5. Si la información solicitada es de aquella que requiere su reproducción en papel o en formato digital, se procederá de la siguiente manera:
- a. El Secretario Regional Ministerial de Justicia correspondiente, deberá encargarse de determinar el costo directo de reproducción, conforme a los valores establecidos en la Resolución Exenta de Justicia N° 2010, de 6 de agosto de 2009.
  - b. Luego, deberá informar mediante la respuesta pertinente, el costo total de reproducción, indicando que se dispone de un plazo de 30 días para efectuar el pago, según lo establece la Instrucción General N° 6 del Consejo para la Transparencia, de 19 de marzo de 2010. Se deberá indicar, asimismo, que dicho pago debe efectuarse en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias del Ministerio de Justicia, ubicada en Morandé 107, primer piso, Santiago, o en las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de Justicia correspondiente, indicando el horario de atención a público.
  - c. A la vez, se deberá hacer presente que el plazo para entregar la información solicitada se encontrará suspendido mientras no se cancelen los costos directos de reproducción.
  - d. Una vez pagados los costos ya señalados, el Secretario Regional Ministerial de Justicia responsable, deberá efectuar la reproducción de la información solicitada para, posteriormente, ponerla a disposición del solicitante.

**6. Diagrama de Flujo Derecho de Acceso a la Información.**



**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**PATRICIA PÉREZ GOLDBERG**  
Subsecretaria de Justicia

Lo que transcribo para su conocimiento  
Le saluda atentamente

Distribución:

- Secretarios Regionales Ministeriales de Justicia.
- Gabinete Ministro de Justicia.
- Gabinete Subsecretaria de Justicia.
- División Jurídica.
- Auditoría Ministerial.



NATALIA LAPLECHADEVIDELA  
JEFA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DOCUMENTO TRANSCRITO  
CONFORME AL SU ORIGINAL