

CIRCULAR N° 6

SANTIAGO, 27 de abril de 2009

APLICACIÓN EN TESORERIA DE LA LEY N° 20.285, DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA O LEY DE TRANSPARENCIA.

=====

1. MATERIA

La ley de acceso a la información pública o también denominada Ley de Transparencia, establece **el derecho que tiene toda persona a conocer la información pública concerniente a todos los actos y resoluciones de los órganos de la administración del estado**. Básicamente esta Ley comprenderá dos aspectos:

Por una parte la **transparencia activa** que es el deber que tienen las instituciones públicas, en este caso el Servicio de Tesorería, de mantener a disposición del público en forma permanente, en sus sitio electrónico institucional, información relevante de sus funciones como: Estructura orgánica, facultades y funciones, marco normativo, información respecto a su planta de personal, contrataciones, ejecución del presupuesto y otros que indica la ley 20.285 de acuerdo a su artículo 7°.

Del mismo modo, también se considera el derecho a la información pública que tienen los ciudadanos, también denominada **transparencia pasiva**; que consiste en el derecho que tienen las personas de acceder a la información contenida en actos, resoluciones, documentos, actas, expedientes, contratos y acuerdos de la administración del estado.

2. ANTECEDENTES LEGALES

- Ley N° 20.285 de 2008 Sobre Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial con fecha 20 de Agosto de 2008
- Decreto N° 13 del Ministerio Secretaría General de Gobierno, publicado en el Diario Oficial del 13 de Abril de 2009.

3. DESTINATARIOS

Personas que requieran tener acceso a actos o resoluciones de los órganos de la Administración del Estado.

4. ORGANISMOS INVOLUCRADOS

- Consejo para la Transparencia
- Ministerio Secretaría General de la Presidencia
- Tesorería General de la República

5. PLAZOS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 14 de la ley, el plazo máximo para pronunciarse sobre la solicitud, ya sea entregando lo requerido o negando la entrega de la información, **es de 20 días hábiles**. Este plazo puede prorrogarse por otros diez días hábiles cuando es difícil reunir la información solicitada, lo cual debe comunicarse al solicitante antes del vencimiento del plazo de 20 días, en forma fundada.

En los casos que la ley señala que se deben efectuar notificaciones dentro de determinados plazos, éstas se efectuarán de acuerdo a lo señalado en los artículos 46 y 47 de la ley 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos mediante carta certificada y se entenderá que la fecha de notificación es la que resulte de sumar tres días a la fecha de recepción de la carta en Correos.

6. PROCEDIMIENTOS

Transparencia Activa:

Establece que los órganos del estado deben mantener actualizadamente en sus sitios electrónicos oficiales, información pública relativa a:

- Su estructura orgánica.
- Las facultades, funciones y atribuciones de sus unidades u órganos internos.
- El marco normativo.
- La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.
- Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, servicios y asesorías, con indicación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras.
- Las transferencias de fondos públicos.
- Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.
- Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios.
- El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano.
- Los mecanismos de participación ciudadana.
- La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario.

Transparencia Pasiva:

a) Solicitud de Información

El ciudadano tendrá derecho a solicitar en Tesorería, cualquier información oficial del Servicio, que esté contenida en actos, resoluciones, correspondencia, memorándum, plano, mapa, dibujo, diagrama, documento gráfico, fotografía, microforma, grabación sonora, video, dispositivo susceptible de ser leído mediante 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 aquellos.

b) Forma y medios de presentación

La solicitud de acceso a la información será formulada por el ciudadano por escrito o por sitios electrónicos, comprendiendo los siguientes mecanismos de presentación;

- **Escrito:** por medio de Cartas que pueden ser remitidas a la Tesorería General, Tesorería Regional o Provincial, como también en las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias OIRS.

- **Sitio Electrónico:** A través del banner Gobierno Transparente

c).- Requisitos de admisibilidad

- Nombre o razón social, apellidos paterno y materno y dirección del solicitante y de su apoderado (si corresponde).
- Identificación clara de la información que se requiere.
- Firma del solicitante estampada por cualquier medio habilitado.
- Órgano administrativo al que se dirige
- Información que solicita.

d) Respuesta de la solicitud:

Si lo solicitado esta en conformidad Tesorería a través de las unidades respectivas responderá al requerimiento de información en un plazo máximo de 20 días hábiles, a través del medio de respuesta que el ciudadano haya informado.

Cuando se haya señalado como medio de respuesta un correo electrónico y se requiera la documentación solicitada para realizar algún trámite oficial, podrá retirar en la unidad correspondiente séale documento autenticado por un Ministro de Fe del Servicio, ç

c) Disponibilidad de la Información:

Cuando la información solicitada se encuentra a disposición del público en el Banner Gobierno Transparente del Servicio, o en otros medios como libros, compendios, folletos, archivos públicos de la administración, así como en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se comunicará al solicitante la fuente, lugar y forma de obtenerla.

Si la información solicitada corresponde a un trámite frecuente en Tesorería que no requiere acogerse a la ley 20.285, se orientará al ciudadano indicándole la forma de cómo acceder a esta información. Por ejemplo: obtención de avisos recibo para pago de impuesto, certificados, trámites relacionados a cobranza, etc.

f) Cuando la información solicitada afecte los derechos de terceros:

Cuando la información solicitada afecte derechos de terceros, esta información no podrá otorgarse sin su consentimiento, por tanto se les debe comunicar, mediante carta certificada, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde que se reciba la solicitud que cumpla con los requisitos.

Los terceros afectados podrán ejercer su derecho de oposición dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de notificación, por escrito y con expresión de causa.

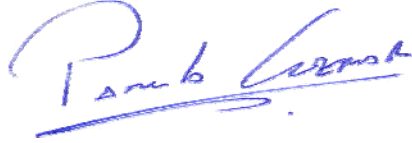
g) Cuando la información solicitada sea declarada secreta o reservada, por alguna de las causales señaladas en el artículo 21 de la ley 20.285., la negación de la entrega de la información debe formularse por escrito, por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo indicado en el artículo 16 de esta misma ley.

7.- SANCIONES

El Título VI de la ley de transparencia establece infracciones y sanciones para la autoridad o jefatura superior de los Servicios de la Administración del Estado que no hayan entregado la información solicitada en forma oportuna, que la hayan denegado infundadamente o que hayan incumplido injustificadamente las normas sobre transparencia activa.

8. - CONSULTAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS

Los canales a través de los cuales se podrá efectuar las consultas, reclamos o sugerencias, relativos a la aplicación de esta ley, son la Tesorería Regional o Provincial correspondiente a su domicilio, el teléfono de la Mesa de Ayuda (02) 7689800, del mismo modo, en el sitio electrónico del Servicio www.tesoreria.cl



PAMELA CUZMAR POBLETE
TESORERA GENERAL DE LA REPUBLICA