

**APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS LEY  
20.285 SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ**

**DECRETO EXENTO N° 00.321/2023**

Arica, marzo 29 de 2023.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá,  
ha expedido el siguiente decreto:

**VISTO:**

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N°0.01/2002, de enero 14 de 2002, Resolución Exenta Universitaria CONTRAL N°0.01/2018, de abril 23 de 2018, D.F.L. N° 29, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial el día 16 de marzo de 2005; Ley 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado; artículos 8 y 19 N° 12 de la Constitución Política de la República; Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y su reglamento, aprobado por Decreto N° 13 de 2009, del Ministerio de Secretaria General de la Presidencia; Ley N° 19.628 sobre Protección a la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal; La Instrucción General N°10 del Consejo para la Transparencia, publicada en el Diario Oficial el 17 de diciembre de 2012; D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el N° 2, del artículo 13° del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el Decreto TRA N°335/30/2022, tomado de razón el 21 de agosto de 2022.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad de Tarapacá es una corporación de derecho público, autónoma y con patrimonio propio, que goza de una triple autonomía académica, económica, administrativa, en conformidad con lo preceptuado en la Ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales, dedicada a la enseñanza y cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, creada por D.F.L N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública.

Que, el artículo 13 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1; Decreto con Fuerza de Ley 1-19653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, dispone que la función pública se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella.

Que, a través de la ley N° 20.285, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, "Sobre acceso a la Información Pública", se 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 y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

Que, como institución pública se encuentra sujeta a la obligación de dar estricto cumplimiento al principio de transparencia de la función pública y respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de esta 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 establece la ley.

Que, el nuevo Manual de Procedimiento Ley 20.285, sobre acceso a la información pública de la Universidad de Tarapacá, cuenta con la revisión de la Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Administración y Finanzas, Vicerrectoría de Desarrollo Estratégico, Contraloría y Asesoría Jurídica de la Universidad de Tarapacá, con timbre N° 043/2023, de fecha 10 de marzo de 2023.

Al mérito de lo ordenado por el Dr. Emilio Rodríguez Ponce, Rector, mediante Carta Rec N° 750/2023, de fecha 24 de marzo de 2023.

**DECRETO:**

1.- Apruébese el "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS LEY 20.285 SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ**", relativo a aplicación de la ley 20.285, de 2008, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, "Sobre acceso a la Información Pública", contenido en documento adjunto compuesto de veintisiete (17) paginas, rubricadas por el Secretario de la Universidad de Tarapacá.

2.- Notifíquese el siguiente acto administrativo, a las Vicerrectorías, Direcciones, Facultades, Decanaturas y Unidades de la Universidad de Tarapacá, a fin de que tomen conocimiento.

3.- Notifíquese el siguiente acto administrativo a los funcionarios/as designados como titulares y suplentes a fin de que tomen conocimiento.

4.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.

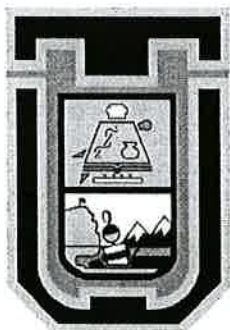
  
**GIULIANI COLUCCIO PIÑONES**  
Secretario de la Universidad (s)

JPM.GCP.ccg.

  
**JENNIFFER PERALTA MONTECINOS**  
Rectora (s)

04 ABR 2023

CURSA CON ALCANCE  
CONTRALORIA  
UNIVERSIDAD DE TARAPACA



# UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

*Universidad del Estado*

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS LEY N°20.285 SOBRE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

RECTORÍA U.T.A.				
REVISADO SE AJUSTA EstrictAMENTE A DERECHO				
V.R.A.	V.A.F.	V.R.D.	CONTRAL	AJ
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>

043/23

10 MAR. 2023



## Índice

1. ANTECEDENTES.....	3
2. OBJETIVO FUNDAMENTAL.....	3
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
4. ALCANCE.....	4
5. DEFINICIONES.....	4
6. ESTRUCTURA DE LA LEY.....	5
7. PRINCIPIOS QUE GUÍAN EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA LEY N°20.285.....	5
8. TRANSPARENCIA ACTIVA.....	7
8.1. Marco Normativo Vigente.....	7
8.2. Materias que deben publicarse.....	8
8.3. Ámbito de aplicación de la Ley en materia de Transparencia Activa.....	9
8.4. Procedimiento de Transparencia Activa.....	11
8.5. Responsables de suministrar la información requerida y/o velar por su cumplimiento según materia e ítem.....	12
9. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	13
9.1. Marco Normativo Vigente.....	14
9.2. Procedimiento de acceso a la información.....	14
9.2.1. Etapa de ingreso de la solicitud.....	14
9.2.2. Etapa de análisis formal de la solicitud.....	16
9.2.3. Etapa de resolución de la solicitud.....	17
9.2.4. Etapa de cumplimiento.....	18
10. MÉTODOS DE SEGUIMIENTO Y APOYO DESDE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA ACTIVA Y PASIVA.....	19
10.1. Respecto de Transparencia Activa.....	19
10.2. Respecto de Transparencia Pasiva.....	19
Diagrama de Flujo N°1 Generación de Plantillas Excel transparencia activa.....	20
Diagrama de Flujo N°2 Revisión y Publicación de Información transparencia activa.....	21
Diagrama de Flujo N°3 transparencia pasiva ingreso de solicitud.....	22
Diagrama de Flujo N°4 transparencia pasiva ingreso disponibilidad de información.....	23
Diagrama de Flujo N°5 seguimiento transparencia activa.....	24
Diagrama de Flujo N°6 seguimiento de transparencia pasiva.....	25
BIBLIOGRAFÍA.....	26



## " MANUAL DE PROCEDIMIENTOS LEY N°20.285 SOBRE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ"

### 1. ANTECEDENTES

El 20 de agosto de 2008 se publicó en el Diario Oficial la Ley N°20.285 sobre acceso a la información pública, (en adelante Ley de Transparencia), cuyo artículo 1° enuncia que 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."

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 esta información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establece la Ley y las Instrucciones Generales emanadas del Consejo para la Transparencia.

En virtud de este principio, 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 contempladas en la Ley de Transparencia, y las previstas en otras leyes de quorum calificado.

Asimismo, se considera 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 procedimiento, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.

### 2. OBJETIVO FUNDAMENTAL

Dar claridad en la comprensión y aplicación de los procesos derivados de la Ley de Transparencia para todos los funcionarios y funcionarias quienes tengan que cumplir aquellas, en el marco del ejercicio de sus funciones.

### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del Manual son los siguientes:

- ❖ Uniformar, sistematizar y precisar los criterios y mecanismos para el tratamiento del derecho de acceso a la información, en adelante transparencia pasiva.
- ❖ Informar a los funcionarios y funcionarias de la Universidad de Tarapacá sobre lineamientos y procedimientos específicos para la transparencia activa.



- ❖ Establecer las obligaciones y responsabilidades de los funcionarios y funcionarias de la Universidad de Tarapacá referidas al acceso a la información pública y transparencia.

#### 4. ALCANCE

El Manual se aplica a todas las actividades que tengan relación con la Ley de Transparencia, esto es transparencia activa y transparencia pasiva.

En aquello que no se encuentre previsto en el procedimiento administrativo de acceso a la información por la Ley de Transparencia, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley N°19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

En el caso de realizarse una modificación a la Estructura de la Administración Central de la Universidad de Tarapacá, las unidades de gestión y académicas deberán dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos institucionales que tengan por objeto velar el cumplimiento de la Ley de Transparencia.

#### 5. DEFINICIONES

Definiciones. Para efectos del presente manual se entenderá por:

- ❖ **Ley de Transparencia:** 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, sobre Acceso a la Información Pública.
- ❖ **Banner de Transparencia Activa:** Ícono o espacio digital ubicado en la página web principal de la Universidad de Tarapacá, mediante el cual se accede al sitio electrónico que contiene las obligaciones de transparencia activa establecidas en la Ley de Transparencia y las Instrucciones Generales emanadas del Consejo para la Transparencia.
- ❖ **Transparencia Proactiva:** Consiste en la publicación de toda otra información relevante para la ciudadanía, que no quede comprendida dentro de las obligaciones de transparencia activa establecidas en la Ley de Transparencia y otras leyes, pero cuya publicidad queda determinada y establecida por los principios de relevancia, libertad de información, apertura, máxima divulgación, facilitación y oportunidad.
- ❖ **Materia:** Nombre con el que se denomina a cada uno de los temas a informar en el sitio electrónico de Transparencia Activa.
- ❖ **Apartado:** Denominación que recibe aquella sección en que se dispone cada una de las materias.
- ❖ **Ítem:** Denominación que se asigna a cada uno de los subtemas al interior de una materia.
- ❖ **Divisibilidad:** El principio establecido en el literal e) del artículo 11 de la Ley de Transparencia 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.
- ❖ **Procedimiento de acceso a la información:** Actos por el que una persona pide información a un órgano de la Administración.
- ❖ **Solicitante:** Cualquier persona, natural o jurídica, que solicita información pública.





- ❖ **Terceros:** Persona que puede ver afectados sus derechos con la entrega de la información.
- ❖ **Banner Solicitud de Información Ley de Transparencia o Banner:** Banner que permite acceder a un formulario para realizar solicitudes de información y a los canales de recepción de solicitudes.
- ❖ **Datos sensibles:** Datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos de su vida privada o intimidad, como los hábitos personales, de origen racial, las opiniones políticas, las creencias religiosas, los estados de salud y la vida sexual.
- ❖ **Días hábiles:** De lunes a viernes, no se cuentan los sábados, domingos ni los días festivos.

## 6. ESTRUCTURA DE LA LEY

La Ley de Transparencia, que regula el acceso a la información pública, se estructura en base a seis títulos, conforme al esquema siguiente:

Figura 1 Estructura de la Ley



## 7. PRINCIPIOS QUE GUÍAN EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA LEY N°20.285

El artículo 11° de la Ley de Acceso a la Información Pública establece los principios y sirve como elemento interpretativo que no es taxativo, pudiendo aplicarse otros principios en el futuro, siendo los siguientes:





**Tabla 1 Principios establecidos en la Ley de Transparencia**

PRINCIPIOS
a) Principio de la relevancia
b) Principio de la libertad de información
c) Principio de apertura o transparencia
d) Principio de máxima divulgación
e) Principio de la divisibilidad
f) Principio de facilitación
g) Principio de la no discriminación
h) Principio de la oportunidad
i) Principio del control
j) Principio de la responsabilidad
k) Principio de gratuidad

- 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.

## 8. TRANSPARENCIA ACTIVA

La transparencia activa es el derecho de todo ciudadano a que los órganos públicos, obligados a ello, entreguen información actualizada de la organización de manera que cualquier integrante de la sociedad pueda consultar en cualquier momento y sin un requerimiento formal para contar con dicha información; en razón de ello, están obligados a publicar información relevante determinada por la Ley.

### 8.1. Marco Normativo Vigente

- a) Ley N°20.285 Sobre Acceso a la Información Pública.
- b) Decreto N°13 Reglamento de la Ley N°20.285 Sobre Acceso a la Información Pública.
- c) La Instrucción General N°2, de fecha 28.04.2009, del Consejo para la Transparencia, sobre Transparencia Activa, sobre designación de enlaces.
- d) La Instrucción General N°3, de fecha 08.05.2009, del Consejo para la Transparencia, sobre Transparencia Activa, sobre el índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados.
- e) La Instrucción General N°8, de fecha 10.08.2010, del Consejo para la Transparencia sobre la obligación de informar los antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño.
- f) La Instrucción General N°11, de fecha 27.12.2013, del Consejo para la Transparencia, sobre Transparencia activa, que introduce modificaciones a las Instrucciones Generales N°4, 7 y 9, y fija un texto refundido, coordinado y sistematizado, mientras se encuentre vigente, es decir, 5 de enero de 2024<sup>1</sup>.
- g) Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

<sup>1</sup> En atención a lo dispuesto en los artículos segundo transitorio y tercero transitorio, de la Resolución Exenta N°500. Disponible en <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1187338>



- h) Ley N°20.575, Establece el Principio de Finalidad en el tratamiento de datos personales.
- i) Resolución Exenta N°500, del 09 de diciembre de 2022, que Aprueba el nuevo texto de la Instrucción General para la Transparencia, sobre Transparencia Activa y deroga expresamente las Instrucciones Generales Nos 3, 4, 7, 8, 9 y 11 del Consejo para la Transparencia.
- j) Circulares, Instrucciones, resoluciones, oficios, etc., que emanen del Consejo para la Transparencia.
- k) Todas aquellas normas legales y reglamentarias pertinentes.

## 8.2. Materias que deben publicarse

La Universidad de Tarapacá, conforme a los artículos 6° y 7° de la Ley de Transparencia; lo indicado en las Instrucciones General del Consejo para la Transparencia, particularmente la N°11 (vigente hasta el 04 de enero de 2024) y la Resolución Exenta N°500 del Consejo para la Transparencia (entra en vigencia 05 de enero de 2024), deberá mantener a disposición permanente del público, a través del sitio electrónico, de forma permanente, completa y actualizada, la siguiente información:

- a) Los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial.
- b) Potestades y Marco Normativo. 1) Las potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del organismo respectivo y 2) Marco normativo.
- c) Estructura orgánica y las facultades, funciones y atribuciones de las estructuras internas de los sujetos obligados. 1) La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades o dependencias internas; 2) Organigrama y 3) Estructura orgánica de Transparencia y Protección de Datos.
- d) Personal y remuneraciones. 1) personal de planta, 2) personal a contrata, 3) personal sujeto al Código del Trabajo y 4) personas naturales contratadas a honorarios. Además, deberá publicarse la Información sobre escalas de remuneraciones.
- e) Adquisiciones y contrataciones. 1) Adquisiciones y contrataciones sometidas al Sistema de Compras Públicas, 2) Adquisiciones y contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas, 3) Contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas, relativas a bienes muebles o servicios, 4) Contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas, relativas a compras menores a 3 UTM, 5) Contratos que hubieren sido formalizados mediante la emisión de orden de compra.
- f) Transferencias de fondos públicos y aportes económicos entregados. 1) Transferencias reguladas por la ley N°19.862 y 2) Otras transferencias.
- g) Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.
- h) Trámites ante el organismo obligado.
- i) Programas sociales, subsidios y beneficios.
- j) Información presupuestaria. Presupuesto asignado y sus modificaciones.
- k) Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario.
- l) Participación en otras entidades, si corresponde.
- m) Antecedentes preparatorios de normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño, si corresponde.
- n) Otras obligaciones de transparencia activa, entre las que se encuentran:

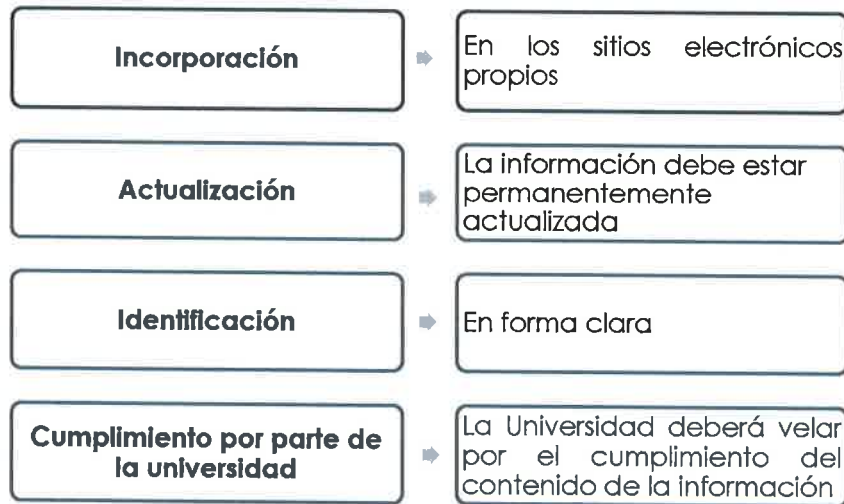




1. Publicación del índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados.
2. Publicación del acto administrativo que fija los costos directos de reproducción.
3. Publicación de las sanciones impuestas en virtud de la Ley de Transparencia.
4. Obligaciones de Publicidad y Transparencia establecidas en otras leyes.
  - 4.1. Publicidad de las obligaciones contenidas en la ley N°20.880.
  - 4.2. Publicidad de las obligaciones contenidas en la ley N°20.730<sup>2</sup>.
  - 4.3. Nuevos deberes de Transparencia Activa, en el caso de la dictación de una nueva Ley.

Debido a lo anterior, se pueden destacar las siguientes nociones que deben cumplirse en materia de transparencia activa.

Figura 2: Aspectos importantes de la ley de transparencia activa



### 8.3. Ámbito de aplicación de la Ley en materia de Transparencia Activa

El artículo 2º Ley de Transparencia, preceptúa que las disposiciones de esa 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.

Por ello, la Universidad de Tarapacá a fin de dar estricto cumplimiento a la normativa vigente sobre la materia, ha establecido las diversas unidades de gestión y académicas de la universidad que participan en el proceso de transparencia activa.

#### a) Oficina de Transparencia Activa y Pasiva

Deberá compilar, revisar y mantener actualizada mensualmente la información contenida en el banner de transparencia activa, contemplada en la normativa vigente.

<sup>2</sup> Incluye reportes de audiencias, viajes y donativos de los sujetos pasivos de lobby de la universidad.



Requerir oportunamente la información que corresponda proporcionar a las unidades de gestión y académicas de la universidad (necesarias para el cumplimiento de las funciones) señalados en este Manual, estando facultada para informar y dar cuenta a sus respectivas jefaturas, de los posibles errores u omisiones que se puedan generar en dicha entrega según los formatos dispuestos para ello y el atraso de esta.

## b) Las unidades de gestión y académicas de la Universidad de Tarapacá

- ❖ Contraloría
- ❖ Dirección de Auditoría y Control Interno
- ❖ Dirección de Control Legal
- ❖ Dirección General de Gabinete
- ❖ Secretaría
- ❖ Dirección de Equidad y Género
- ❖ Fiscalía de Investigación y Sanción Ley N°21.369
- ❖ Oficina de Prevención Ley N°21.369
- ❖ Oficina de Investigación y sanción Ley N°21.369
- ❖ Asesoría Jurídica
- ❖ Dirección de Internacionalización
- ❖ Vicerrectoría Académica
- ❖ Vicerrectoría de Administración y Finanzas
- ❖ Vicerrectoría de Desarrollo Estratégico
- ❖ Dirección General de Sede Iquique
- ❖ Registraduría
- ❖ Dirección General de Pregrado
- ❖ Dirección General de Postgrado
- ❖ Dirección General de Investigación e Innovación
- ❖ Dirección General de Vinculación con el Medio
- ❖ Dirección de Sistemas de Biblioteca
- ❖ Dirección de Asuntos Estudiantiles
- ❖ Dirección Académica Sede Iquique
- ❖ Dirección de Administración y Servicios Sede Iquique
- ❖ Dirección de Administración y Finanzas
- ❖ Dirección de Servicios y Logística
- ❖ Dirección de Gestión de Personas y Bienestar
- ❖ Dirección de Infraestructura y Equipamiento
- ❖ Dirección de Planificación y Proyectos
- ❖ Dirección de Calidad Institucional
- ❖ Dirección de Admisión y Comunicaciones Estratégicas
- ❖ Dirección de Gestión Digital y Transparencia
- ❖ Oficina de Transparencia Activa y Pasiva
- ❖ Facultad de Administración y Economía
- ❖ Facultad de Ciencias
- ❖ Facultad de Ciencias Agronómicas
- ❖ Facultad de Ciencias Sociales
- ❖ Facultad de Ciencias de la Salud
- ❖ Facultad de Derecho
- ❖ Facultad de Educación y Humanidades
- ❖ Facultad de Ingeniería



- ❖ Facultad de Medicina
- ❖ Instituto de Alta Investigación
- ❖ Sede Iquique

### **c) Responsables del cumplimiento de los deberes de transparencia activa**

Cada Jefatura es responsable de las revisiones mensuales de los antecedentes (decretos, resoluciones, planillas, etc.,) originadas en las unidades de gestión y académicas de la universidad que deban ser remitidas, a la oficina de transparencia activa y pasiva, para luego ser publicadas en el banner de transparencia activa.

## **8.4. Procedimiento de Transparencia Activa**

### **a) Generación, revisión y envío de plantillas con información**

Las unidades de gestión y académicas de la universidad son las encargadas de la generación de los antecedentes que dan cumplimiento a los artículos 6º y 7º de la Ley N°20.285, su Reglamento, la Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia y normativa vigente, siendo también los responsables de elaborar y completar mensualmente las plantillas de información que digan relación con la Transparencia Activa, enviando estas a la oficina de transparencia activa y pasiva, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, mediante correo electrónico dirigido a [transparencia@gestion.uta.cl](mailto:transparencia@gestion.uta.cl), respaldando esta comunicación.

En ciertos casos la oficina de transparencia activa y pasiva podrá determinar un plazo diferente, si las circunstancias lo aconsejan para la ejecución de tareas asociadas, el que en ningún caso puede ser superior a los primeros 10 días hábiles de cada mes<sup>3</sup>.

En caso de no existir nueva información para ser publicada en el banner de transparencia activa, las unidades de gestión y académicas de la universidad deberán informar igualmente la ocurrencia de este hecho, en el mismo plazo y por la misma vía electrónica, respaldando dicha comunicación.

### **b) Publicación de los antecedentes**

Las unidades de gestión y académicas de la universidad son responsables del contenido de las plantillas y de sus antecedentes, los que una vez visados por su Jefatura serán remitidos para su consolidación y posterior publicación conforme a lo señalado en el punto 7.3.

La oficina de transparencia activa y pasiva será responsable de la consolidación de información, la verificación de las formalidades requeridas y su posterior publicación en el banner de transparencia activa.

---

<sup>3</sup> Entendiéndose como "inhábiles" los sábados, domingos y festivos.

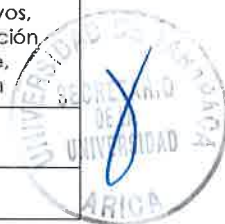


### 8.5. Responsables de suministrar la información requerida y/o velar por su cumplimiento según materia e ítem

Con la finalidad de mejorar la gestión en respuesta y así cumplir con los principios de eficiencia y eficacia de la Administración pública, se indican las unidades de gestión y académicas responsables según materia e ítem de suministrar la información y/o velar por su cumplimiento cuando la información dependa de terceros; lo que no impide que el futuro la Oficina de Transparencia Activa y Pasiva realice modificaciones al respecto.

**Tabla 2 Responsables según materia e ítem**

Materia	Ítem	Responsable
01. Actos y documentos publicados en Diario Oficial	Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial	Oficina de Transferencia y Licenciamiento, Secretaría y otras unidades que mantengan la información.
02. Potestades y Marco Normativo	Marco Normativo	Secretaría
	Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas	Secretaría
03. Estructura orgánica y facultades, funciones y atribuciones	Facultades, funciones y atribuciones de sus unidades u órganos internos	Secretaría
	Organigrama	Secretaría
	Transparencia y Protección de datos	Vicerrectoría de Desarrollo Estratégico y/o unidades respectivas.
04. Personal y remuneraciones	Personal de planta	Dirección de Gestión de Personas y Bienestar
	Personal a contrata	Dirección de Gestión de Personas y Bienestar
	Personas naturales contratadas a honorarios	Dirección de Gestión de Personas y Bienestar
	Personal sujeto al Código de Trabajo	Dirección de Gestión de Personas y Bienestar
	Escala Remuneraciones (*)	Dirección de Gestión de Personas y Bienestar
05. Adquisiciones y contrataciones	Sistema de Compras Públicas	Link directo con mercado público
	Licitaciones Públicas y Privadas	Centralizada: Unidad de Adquisiciones, Descentralizada: Encargados Administrativos, Dirección General de Sede Iquique, Dirección de Administración y Servicios Sede Iquique y Facultades
	Contratación de bienes inmuebles y Otras Compras	Centralizada: Unidad de Adquisiciones, Descentralizada: Encargados Administrativos, Dirección General de Sede Iquique, Dirección de Administración y Servicios Sede Iquique, Facultades y Instituto de Alta Investigación
06. Transferencias de fondos y aportes económicos entregados	Transferencias reguladas por Ley N°19.862 (*)	Dirección de Administración y Finanzas
	Otras transferencias	Dirección de Administración y Finanzas





Materia	Ítem	Responsable
07. Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas (patentes, permisos, derechos, concesiones, concursos otros)	Actos y resoluciones con efectos sobre terceros	Secretaría, Facultades, Vicerrectoría de Desarrollo Estratégico, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Administración y Finanzas, Dirección General de Sede, Instituto de Alta Investigación y Facultades
08. Trámites ante el organismo	Trámites de la Universidad de Tarapacá	Registraduría, Biblioteca, Dirección de Asuntos Estudiantiles, Dirección de Equidad y Género, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Admisión y Comunicaciones Estratégicas, y otras unidades de gestión y académicas que presten un servicio
09. Subsidios y beneficios	Nómina de Beneficiarios	Dirección de Asuntos Estudiantiles
	Subsidios y Beneficios Propios	Dirección de Asuntos Estudiantiles
	Subsidios y Beneficios como Intermediario	Dirección de Asuntos Estudiantiles
10. Mecanismos de participación ciudadana	Mecanismos de participación ciudadana	Dirección General de Vinculación con el Medio y/o Dirección de Calidad Institucional
	Norma General de Participación Ciudadana	Dirección General de Vinculación con el Medio
11. Presupuesto asignado y su ejecución	Ejecución Presupuestaria	Vicerrectoría de Administración y Finanzas, Dirección de Administración y Finanzas y Secretaría
	Presupuestos Asignados y Modificaciones Presupuestarias	Vicerrectoría de Administración y Finanzas, Dirección de Administración y Finanzas
12. Auditorías al ejercicio presupuestario y aclaraciones	Auditorías	Vicerrectoría de Administración y Finanzas, Contraloría Universitaria y Oficina de Transparencia Activa y Pasiva
13. Participación en otras entidades	Entidades en que tenga participación, representación o intervención el organismo	Dirección General de Vinculación con el Medio
14. Antecedentes preparatorios de normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño	Antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño (*)	No aplica para Universidades Estatales.
15. Lobby y gestión de intereses	Lobby	Asesoría Jurídica (velar por su cumplimiento)
16. Declaración de patrimonio e intereses Ley N°20.880	Declaración de patrimonio e intereses Ley N°20.880	Asesoría Jurídica (velar por su cumplimiento)
17. Acceso a Información Pública	Respuestas a solicitudes de información	Oficina de Transparencia Activa y Pasiva.
	Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados	Oficina de Transparencia Activa y Pasiva.
18. transparencia proactiva	Toda aquella información adicional a la señalada anteriormente y que sea de utilidad o se considere relevante.	Oficina de Transparencia Activa y Pasiva y otras unidades de gestión y académicas que conserven la información.

## 9. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Por su parte, el Título IV de la Ley de Transparencia regula el derecho de acceso a la información pública, señala en el artículo 10° que "toda persona tiene derecho a solicitar y





recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establezca dicha Ley". Así, cualquier persona tiene el derecho de solicitar a las universidades públicas información que obre en su poder.

Es preciso recordar que, según lo dispuesto en el artículo 5° de esta Ley, constituye información 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, además de la información elaborada con presupuesto público y toda información que obre en poder de los órganos de la Administración. De este modo, es posible solicitar información respecto de decretos universitarios, actas de sesiones de la Junta Directiva, Consejo Académico, entre otros, con la salvedad de aquella información que pueda ser considerada como secreta o reservada en virtud de lo establecido por el artículo 21° de la Ley de Transparencia.

Ante la negativa a proporcionar la información requerida, la persona que solicita la información puede recurrir ante el Consejo para la Transparencia, solicitando su amparo al ejercicio del derecho de acceso a la información.

### 9.1. Marco Normativo Vigente

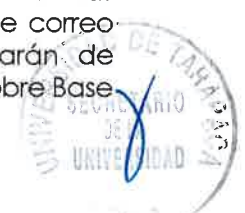
- Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.
- Instrucción General del Consejo para la Transparencia N°3: Sobre Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados, de 08.05.2009.
- Instrucción General del Consejo para la Transparencia N°6: Sobre gratuidad y costos directos de reproducción, de 19.03.2010.
- Instrucción General N°10 del Consejo para la Transparencia Sobre el Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información, de 28.10.2011.
- Ley N°20.575, Establece el Principio de Finalidad en el tratamiento de datos personales.
- Circulares, Instrucciones, resoluciones, oficios, etc., que emanen del Consejo para la Transparencia.
- Todas aquellas normas legales y reglamentarias pertinentes.

### 9.2. Procedimiento de acceso a la información

Este se encuentra constituido de cuatro etapas:

#### 9.2.1. Etapa de Ingreso de la solicitud

Conforme al artículo 12° de la Ley de Acceso a la Información Pública, cualquier persona podrá solicitar información a los órganos obligados a otorgarla, la que se formulara por escrito o por medio de sitio electrónico, pudiendo identificar su voluntad de ser notificado mediante una comunicación electrónica de las resoluciones y actuaciones, para la cual deberá indicar una dirección de correo electrónico habilitada en caso contrario las notificaciones se efectuarán de conformidad a lo establecido en los artículos 45° y 46° de la Ley N°19.880 sobre Base de los Procedimientos Administrativo.





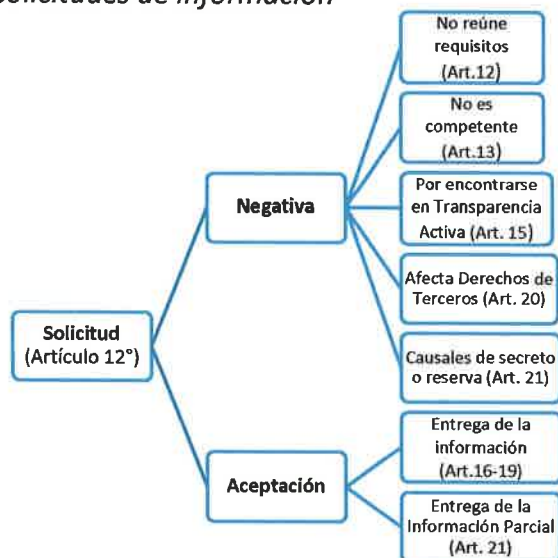


La solicitud deberá contener:

- 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.

La universidad dentro de un plazo de veinte días hábiles, que podrá ser prorrogado por otros diez días hábiles cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, lo que deberá ser comunicado al requirente, antes del vencimiento del plazo.

Figura 3: Esquema de solicitudes de información



Legitimación activa toda persona (artículo 10°)

Solicitud artículo 12

Legitimación pasiva órgano del estado

Se recibe por escrito o sitio web

Plazo respuesta (20 días)

Se entrega información  
No se entrega / no se responde / se opone un tercero



## 9.2.2. Etapa de análisis formal de la solicitud

### a) Análisis de competencia y derivación

La universidad, a través de la oficina de transparencia activa y pasiva debe revisar si la información solicitada se encuentra dentro de su competencia y atribuciones.

En el caso que la universidad no sea competente para ocuparse de la solicitud de información, deberá derivar la solicitud inmediatamente y notificará al solicitante entregando copia del acto de derivación de conformidad al artículo 13 de la Ley de Transparencia.

Cuando una solicitud no cumple los requisitos mínimos (ej. Es poco clara o genérica) deberá pedir la subsanación (aclaración y corrección) al solicitante dentro de 5 días hábiles desde la notificación, bajo advertencia de tenerse por desistido de la petición.

### b) Análisis de requisitos y subsanación

La universidad, a través de la oficina de transparencia activa y pasiva debe verificar si la solicitud reúne los requisitos obligatorios.

Cuando una solicitud no cumple los requisitos mínimos (ej. Es poco clara o genérica) se debe pedir la subsanación al solicitante dentro de 5 días hábiles desde la notificación, bajo advertencia de tenerse por desistido de la petición.

### c) Búsqueda de la información requerida

En esta etapa la oficina de transparencia activa y pasiva, solicita la información unidades de gestión y académicas de la universidad, pudiendo encontrarse en dos situaciones:

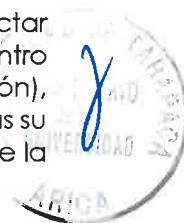
1. La universidad cuenta con la información requerida. En este caso debe continuar el procedimiento de acuerdo con la letra d).
2. La universidad no tiene la información requerida, en este caso se debe proceder según si existe o no un acto administrativo de expurgación o eliminación de documentos perdidos o bien conforme a la normativa atinente en la materia.

### d) Participantes en este procedimiento

Las unidades de gestión y académicas de la universidad, a través de sus respectivas jefaturas, según corresponda recopilará los antecedentes para dar cumplimiento al requerimiento.

### e) Análisis de afectación de derechos de terceros y oposición

Si la solicitud se refiere a documentos con información que pueda afectar derechos de terceros, la oficina de transparencia activa y pasiva deberá, dentro de 2 días hábiles desde la recepción de la Solicitud (o su subsanación), comunicar por carta certificada a las personas que pudieren verse afectadas su facultad de oponerse a la entrega de los documentos, adjuntando copia de la solicitud.



La oposición a la entrega se debe ejercer dentro de 3 días hábiles desde la notificación, por escrito, a través de cualquier medio, y con expresión de causa o justificación sobre la afectación de un derecho.

En el caso de existir oposición la universidad queda impedido de entregar la información solicitada, debiendo comunicar al solicitante la oposición y otorgando copia de ella.

En el caso que no se presente oposición, se deberá ponderar el contenido de la información en atención al tratamiento de datos sensibles según lo dispuesto en la Ley N°19.628.

**f) Reglas especiales para el tratamiento de datos personales sensibles**

La Ley N°19.628 identifica una categoría especial de datos personales denominados datos sensibles, que son 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.

Como señalan las Recomendaciones, al tratarse de una definición legal de carácter abierto, el concepto de dato personal sensible puede abarcar aspectos disímiles entre sí. Por ello, los órganos públicos deben tener presente, al menos, las siguientes categorías de datos personales sensibles que se extraen de la definición legal:

**1) Datos que se refieren a características físicas de una persona**, tales como datos biométricos, datos biológicos, datos de salud ya sea física, psíquica, entre otros.

**2) Datos que se refieren a características morales de una persona**, tales como información sobre orientación o preferencia sexual, creencias o convicciones religiosas, éticas o políticas, entre otros.

**3) Datos que se refieren a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad**, tales como los hábitos personales, la información sobre desplazamiento geográfico, la geolocalización, los datos asociados a la navegación en internet, entre otros<sup>4</sup>.

**9.2.3. Etapa de resolución de la solicitud**

**a) Revisión de información y redacción de respuesta**

La universidad deberá actuar según la disponibilidad de la información solicitada y de si procede o no aplicar una o más causales de secreto o reserva:

- 1. Cuando la información esté permanentemente a disposición del público o en medios impresos**, electrónicos, o esté disponible en algún medio conocido por la institución, se da cumplimiento al requerimiento de información, conforme lo previsto en el artículo 15 de la Ley N°20.285, señalando al requirente la fuente, el link institucional y la forma en que puede acceder a ese y a la información.

<sup>4</sup> Guía protección datos personales para instituciones públicas del Consejo para la Transparencia.

2. **Cuando no exista oposición de terceros, ni aplique una causal de secreto o reserva** La universidad, a través de la oficina de transparencia activa y pasiva entregará la información en la forma y el medio solicitado y establecerá la gratuidad de la entrega o los costos directos de reproducción.
3. **Cuando aplique una causal de secreto o reserva** respecto de la información solicitada se deberá denegar el acceso a la información (no se entrega la información). La negativa se efectuará por acto administrativo fundado, indicando al solicitante que puede interponer amparo a su derecho de acceso ante el Consejo para la Transparencia dentro de 15 días hábiles desde la notificación.

**b) Notificación del acto que da término al procedimiento**

Este acto debe ser notificado por el medio escogido por el solicitante. Si este solo señaló un correo electrónico, la notificación se efectuará a ese correo. Si nada hubiese dicho y no se dispusiere de correo electrónico, se notificará por carta certificada.

**9.2.4. Etapa de cumplimiento**

La información solicitada se entregará en la forma y por el medio que el requirente haya señalado, se debe tener en consideración los costos directos de reproducción, según lo establecido en el decreto exento que los fija.

Respecto de la notificación y cobro al solicitante, una vez que se haya establecido el monto total del costo directo de reproducción, a través de un acto administrativo se notificará al solicitante, quien desde la fecha de notificación 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.

Si el interesado que solicita la información paga los costos notificados seguirá corriendo el plazo de entrega y la Universidad de Tarapacá estará obligado a reproducir la información en el soporte correspondiente, poniéndola a su disposición dentro del plazo establecido por la Ley.

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 Administrativo.

Si el solicitante de la información no paga los costos directos de reproducción dentro del plazo de 30 días, la Universidad de Tarapacá no estará obligada a reproducir la información y quedará sin efecto la solicitud de acceso.

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.





## 10. MÉTODOS DE SEGUIMIENTO Y APOYO DESDE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA ACTIVA Y PASIVA

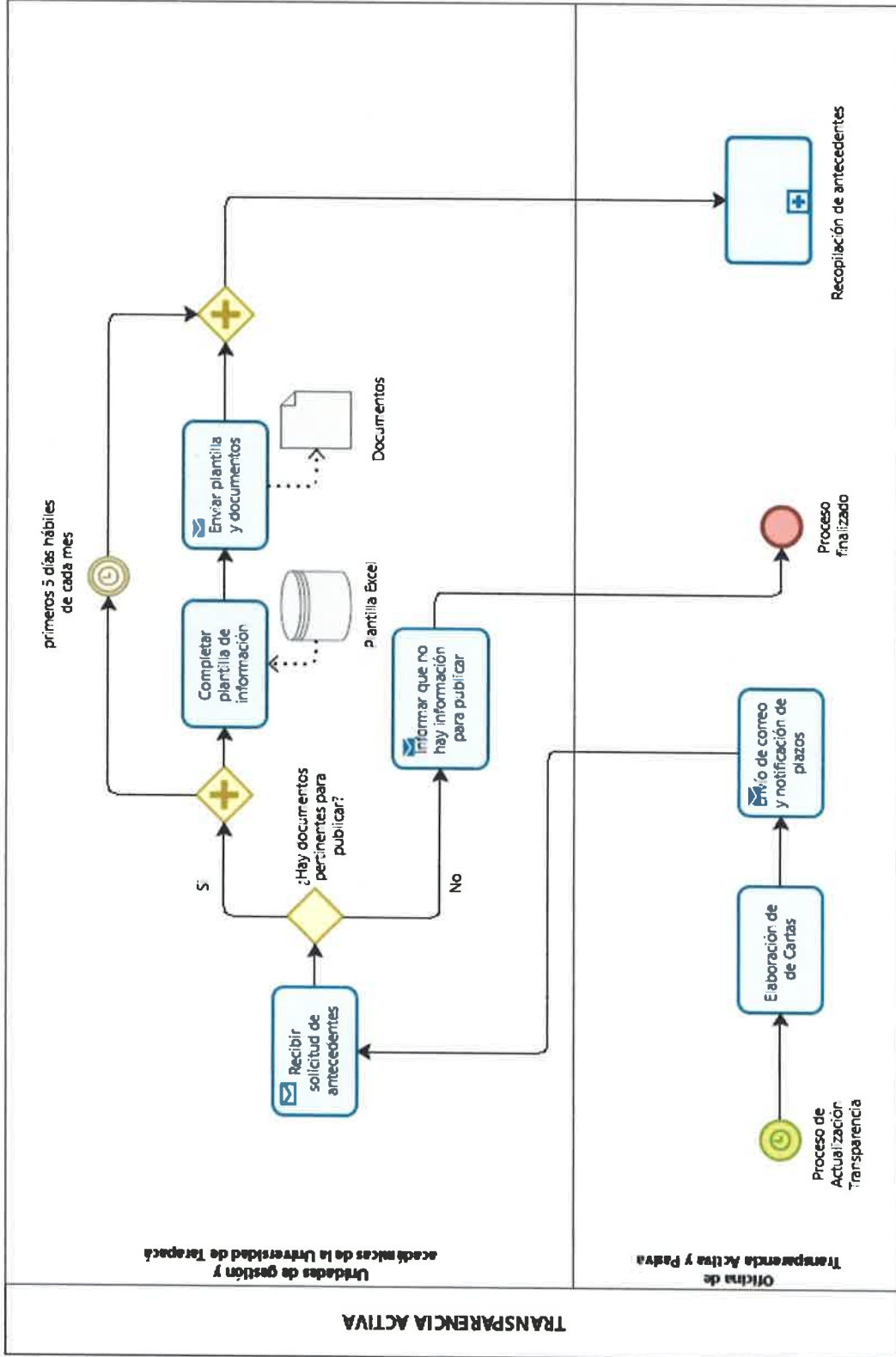
### 10.1. Respeto de Transparencia Activa

- a) Envío mensual de cartas a las unidades de gestión y académicas universitarias, que deben suministrar la información a publicar en el banner de transparencia activa.
- b) Antes del vencimiento del plazo señalado por la oficina de transparencia activa y pasiva, se enviará un correo electrónico recordatorio.
- c) Para aquella(s) unidad(es) de gestión y académica(s) universitaria(s) que persistan en no informar, se enviará carta reiterando la solicitud.
- d) Finalmente, se informa al Vicerrector(a) de Desarrollo Estratégico la(s) unidad(es) de gestión y académica(s) universitaria que no dieran respuesta.

### 10.2. Respeto de Transparencia Pasiva

- a) Seguimiento periódico del sistema electrónico (plataforma informática), sobre aquella(s) solicitud(es) de transparencia ingresadas a través del Sistema de Gestión de Solicitudes, y que aparezcan en los registros como "próximas a vencer" en cuanto al plazo de respuesta.
- b) Envío de correo(s) electrónicos a la(s) unidad(es) de gestión y académica(s), que deba suministrar la información.
- c) Para aquella(s) unidad(es) de gestión y académica(s) universitaria(s) que persistan en no entregar, la información se informara al Vicerrector(a) de Desarrollo Estratégico.

### Diagrama de Flujo N°1 Generación de Plantillas Excel transparencia activa



## Diagrama de Flujo N°2 Revisión y Publicación de Información transparencia activa

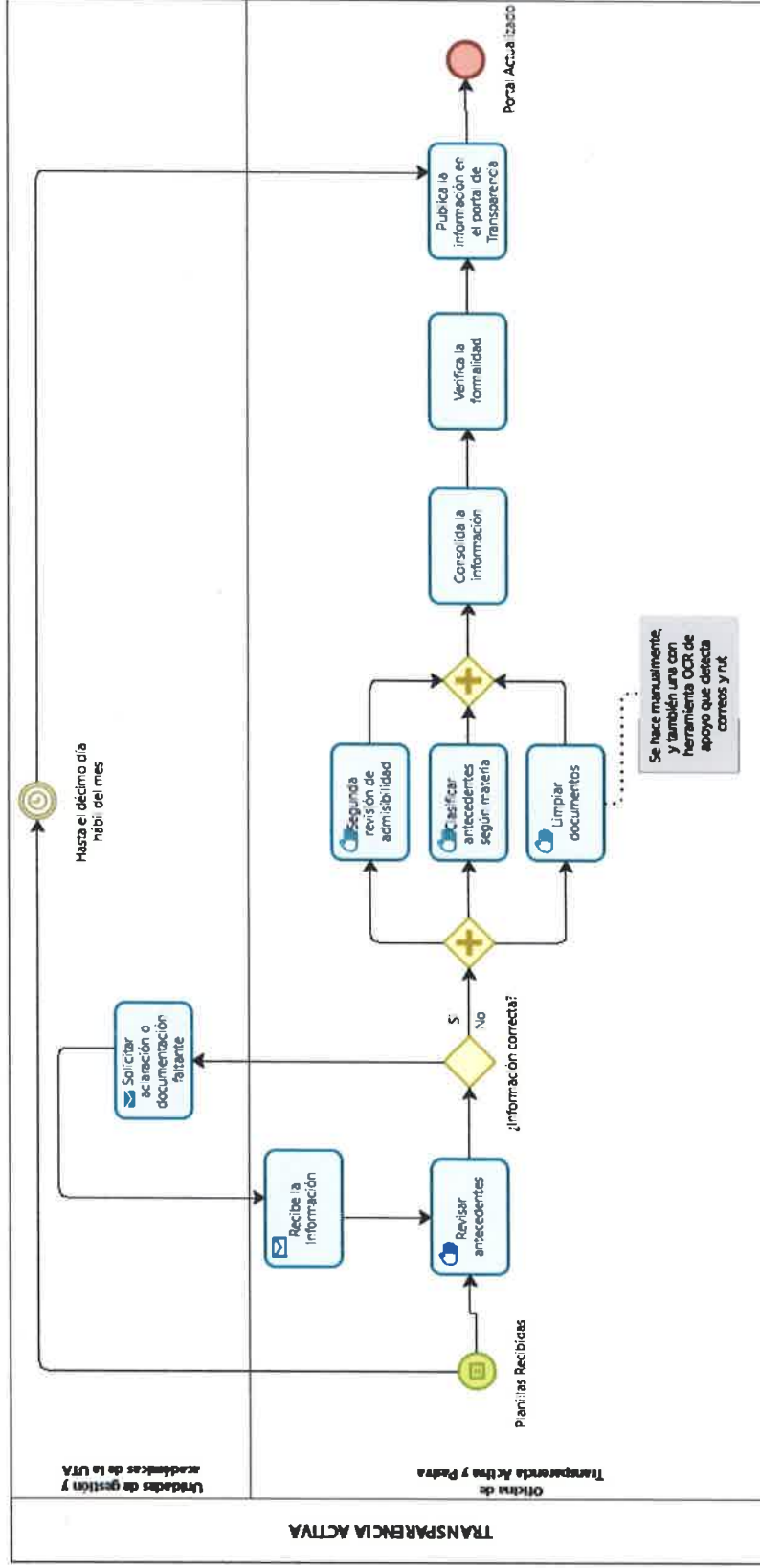
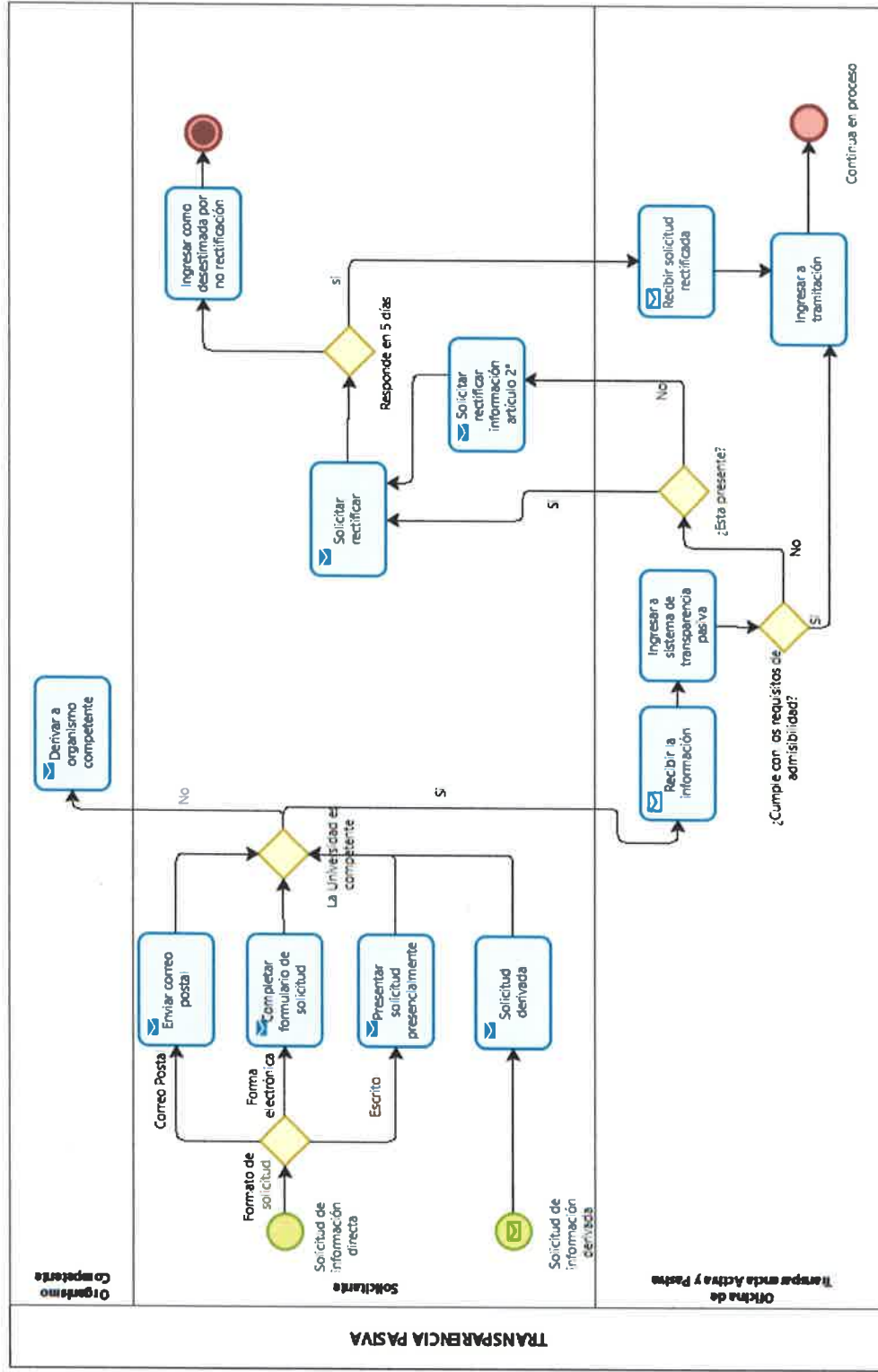




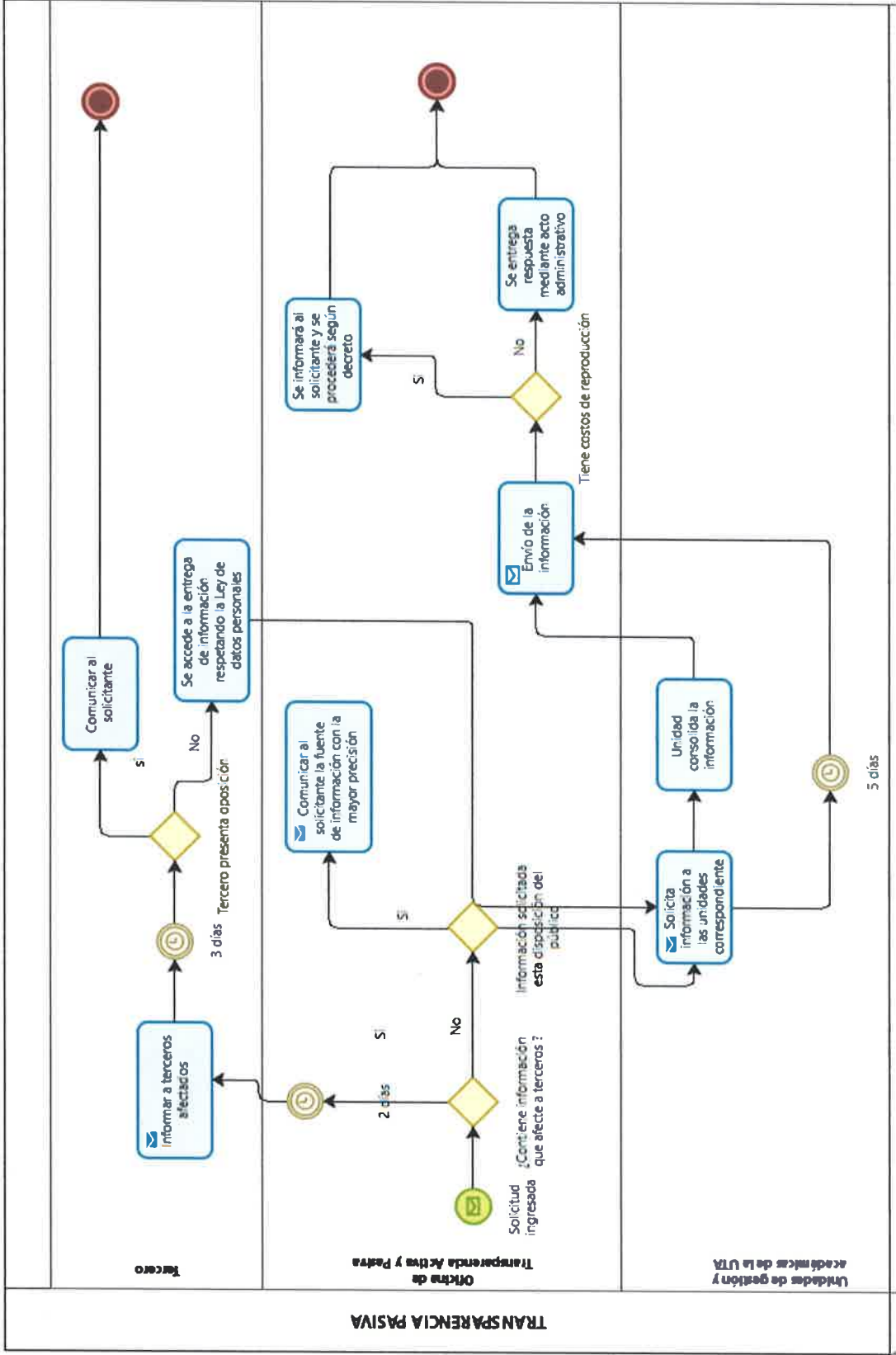
Diagrama de Flujo N°3 transparencia pasiva Ingreso de solicitud







### Diagrama de Flujo N°4 transparencia pasiva ingreso disponibilidad de información





### Diagrama de Flujo N°5 seguimiento transparencia activa

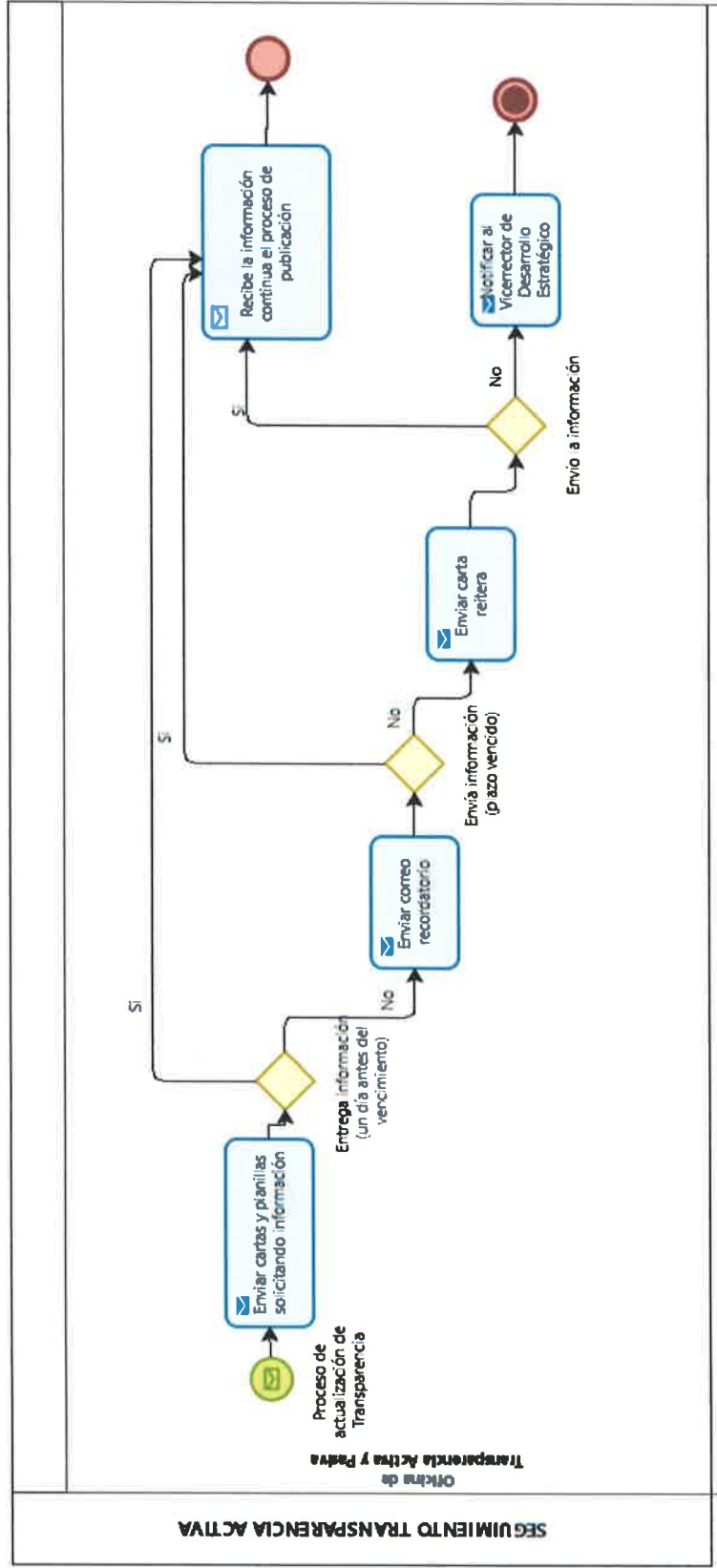
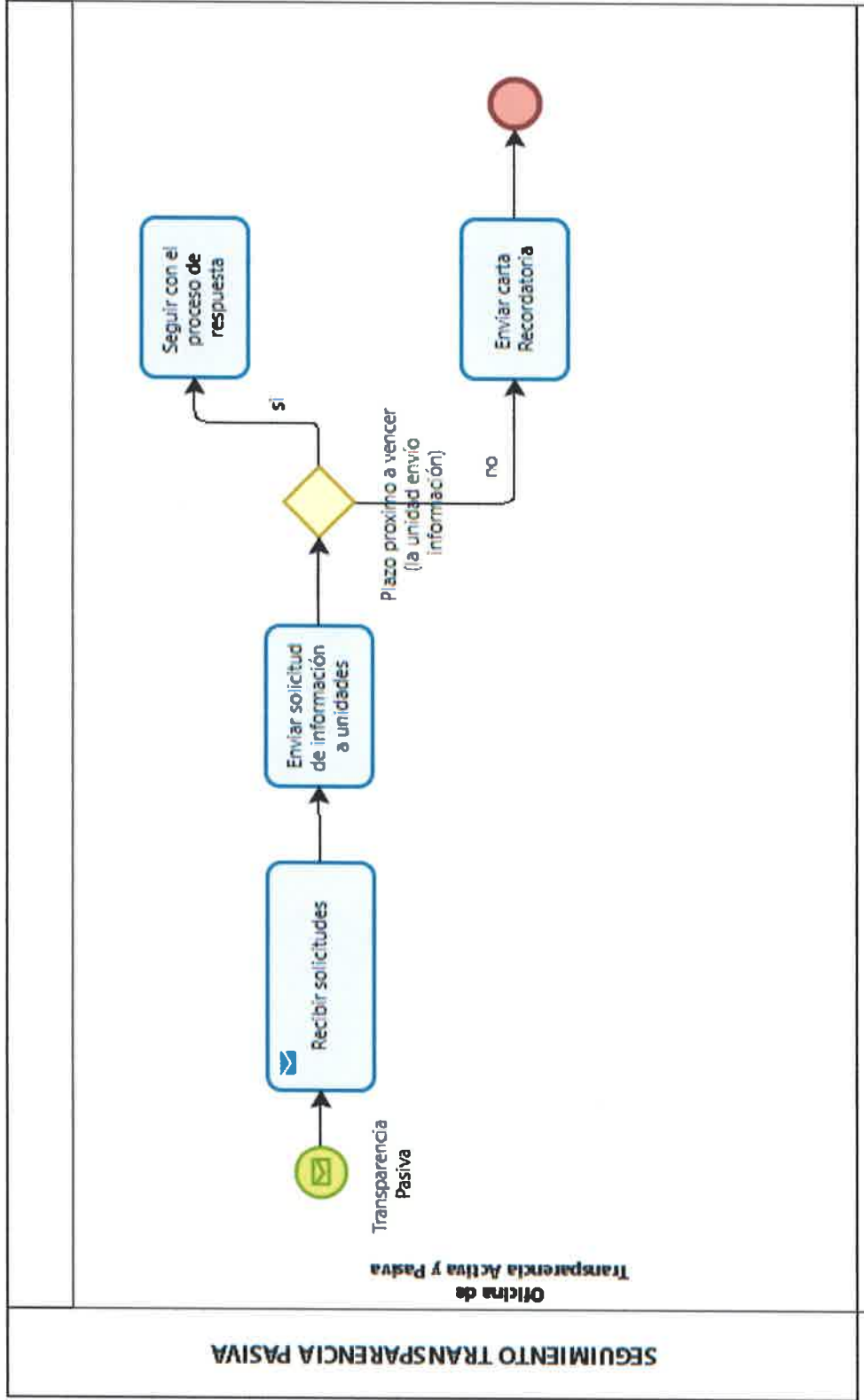


Diagrama de Flujo N°6 seguimiento de transparencia pasiva



## BIBLIOGRAFÍA

### Doctrina

- Castillo Cárdenas, L y otros (2022). Acceso a la información pública y transparencia. DER Ediciones.

### Normativa citada

- Constitución Política de la República de Chile. 17 de septiembre de 2005.
- Ley N°19.880 de 2003. Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. 22 de mayo de 2003.
- Ley N°20.285 de 2008. Ley Sobre Acceso a la Información Pública. 22 de agosto de 2008.
- Decreto N°13 Reglamento De La Ley N°20.285 Sobre Acceso a la Información Pública. 13 de abril de 2009.
- Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada. 28 de agosto de 1999.
- Ley 20.575, Establece el Principio de Finalidad en el tratamiento de datos personales- 17 de febrero de 2012.

### Síftos web

- [Ley N°20.285 Sobre Acceso a la Información Pública](#)
- [Decreto N°13 Reglamento De La Ley N°20.285 Sobre Acceso A La Información Pública](#)
- [La Instrucción General N°2, de fecha 28.04.2009, del Consejo para la Transparencia sobre Transparencia Activa, sobre designación de enlaces](#)
- [La Instrucción General N°3, de fecha 08.05.2009, del Consejo para la Transparencia, sobre Transparencia Activa, sobre el índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados](#)
- [La Instrucción General N°6, de fecha 19.03.2010, del Consejo para la Transparencia, sobre Gratuidad y Costos Directos de Reproducción](#)
- [La Instrucción General N°8, de fecha 10.08.2010, del Consejo para la Transparencia sobre la obligación de informar los antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño](#)
- [Instrucción General N°10 del Consejo para la Transparencia Sobre el Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información](#)
- [La Instrucción General N°11, de fecha 27.12.2013, del Consejo para la Transparencia, sobre Transparencia activa, que introduce modificaciones a las Instrucciones Generales N°4, 7 y 9, y fija un texto refundido, coordinado y sistematizado](#)
- [Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada](#)
- [Ley 20.575, Establece el Principio de Finalidad en el tratamiento de datos personales.](#)



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ  
*Universidad del Estado*

- [Resolución Exenta N°500, Aprueba nuevo texto de la Instrucción General del Consejo para la Transparencia, sobre Transparencia Activa y deroga expresamente las Instrucciones Generales Nos 3, 4, 7, 8, 9 y 11.](#)

