



■ ¿Qué es la Ley de Transparencia?

La Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, es aquella normativa a través de la cual las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado deben dar estricto cumplimiento al principio de transparencia de la función pública: esto es, respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de la información que le dio fundamento, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información.

■ ¿A qué organismos y servicios obliga la Ley N° 20.285?

Esta Ley compromete en todas sus partes a Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Gobiernos Regionales, Municipios, Fuerzas Armadas, Carabineros, Investigaciones, Órganos y Servicios Públicos. Respecto de las empresas donde el Estado tenga propiedad de más del 50% de las acciones y a las empresas públicas creadas por ley, al Congreso Nacional, a los Tribunales de Justicia, al Ministerio Público, al Tribunal Constitucional, la Justicia Electoral, la Contraloría General de la República y el Banco Central y otros órganos del Estado se ajustan a las disposiciones que esta Ley expresamente les señala y a las de sus respectivas leyes orgánicas.

■ ¿Qué información se puede pedir?

El principio de transparencia abarca todos 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 utilizaron para su dictación. También es pública toda información elaborada con

financiamiento fiscal 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 procesamiento. Lo anterior, salvo las excepciones que establece esta Ley y las previstas en leyes de quórum calificado.

■ ¿Quién tiene derecho de acceso a la información de la administración del Estado?

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado.

■ ¿Sabías que existen dos tipos de Transparencia?

La Ley N° 20.285 contempla dos tipos de Transparencia a los cuales las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado deben dar cumplimiento:

Transparencia Activa: Es la obligación de los órganos del Estado de difundir regularmente información actualizada sin que nadie lo solicite, como una manera de transparentar la gestión.

Para ello, los órganos de la Administración del Estado deberán tener en sus sitios web un banner de Gobierno Transparente. Haciendo clic en él se podrá encontrar información sobre la estructura orgánica; las facultades, funciones y atribuciones de sus unidades; el marco normativo; la planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones; las contrataciones 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, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución; los mecanismos de participación ciudadana; la información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre

su ejecución; los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario; y todas las entidades en que tenga participación, representación o intervención.

Transparencia Pasiva: Es el derecho que permite a cualquier persona - natural o jurídica – de solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece la Ley de Transparencia.

■ ¿Cómo debe solicitar una persona acceso a información?

Se debe hacer la solicitud de acceso a la información a través del sistema electrónico habilitado por Internet. También es posible hacerla por escrito al organismo al que se le solicita la información por medio de una carta o de un formulario en papel. Según la Ley, la solicitud debe consignar claramente, al menos: **nombres, apellidos y dirección del solicitante y de su apoderado, si corresponde; identificación lo más clara y precisa que se pueda de la información que se requiere; la firma del solicitante estampada por cualquier medio habilitado; y el órgano administrativo al que se dirige. No se tramitarán solicitudes hechas por teléfono o por correo.**

■ ¿La solicitud de acceso a la información es gratuita?

Es gratuita, pero los órganos o servicios de la Administración pueden cobrar la cantidad de dinero que corresponda únicamente a los costos directos de reproducción de la información solicitada. La entrega de la información queda suspendida mientras este valor no se cancele.

■ Una vez recibida la solicitud, ¿Cuánto tiempo dispone el servicio u organismo para dar una respuesta?

Por regla general dispone de 20 días hábiles desde la recepción de la solicitud. En ese plazo, la autoridad debe resolver entregar la información solicitada o negarse a ello, mediante comunicación fundada al requirente. Podrá acceder a una prórroga excepcional de diez días hábiles cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la

información solicitada. Se debe comunicar al solicitante la prórroga y sus fundamentos.

¿Cómo se controla el cumplimiento de la transparencia Activa?

Por tres vías. Por acción popular, es decir, cualquier persona puede presentar un reclamo ante el Consejo para la Transparencia por algún incumplimiento. Mediante la acción de las reparticiones encargadas del control interno de cada organismo que tendrán la obligación de velar por la observancia de esta Ley. A través de las atribuciones y funciones que esta Ley encomienda al Consejo para la Transparencia y a la Contraloría General de la República.

¿Es necesario estar patrocinado por un abogado para solicitar información?

No, el derecho a conocer la información pública está creado para que cualquier persona pueda solicitarla, evitando trabas a su acceso.

¿Qué pasa si la información que se solicita afecta o involucra a otra persona?

La autoridad tiene un plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud, para notificar por carta certificada a la o las personas a que se refiere o afecta la información, la cual puede oponerse a la entrega de los documentos solicitados en un plazo de tres días desde la fecha de notificación. Si la persona se opone, la autoridad notificará al solicitante de la oposición y quedará impedido de proporcionar dicha información, salvo resolución en contrario del Consejo para la Transparencia. Si la tercera persona no se opusiese o no responde, se entenderá que accede a la entrega de la información.

¿Dónde Puedo Ingresar mis solicitudes de información en el Hospital Regional de Talca?

- En Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, en horario de 08.00 a 17:18 hrs.

- En Oficina de Partes del Hospital, ubicada en 4to piso, de 08.30 a 17.18 hrs.
- A través de la página web institucional www.hospitaldetalca.cl en el link Formulario Solicitud de Información Ley de Transparencia



MÁS INFORMACIÓN:

Para obtener mayor información respecto a Ley N° 20.285, se recomienda:

www.consejoparalatransparencia.cl

E-Mail: cinostrozac@hospitaldetalca.cl

Fono: 71-2412590



LEY N° 20.285

SOBRE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

*Hospital Regional de Talca, un
Nuevo Hospital*