



RESOLUCIÓN EXENTA N° 4810 SANTIAGO, 31 DIC 2019

IMPARTE INSTRUCCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY N° 20.285, SOBRE ACCESO A AL INFORMACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA ACTIVA Y PASIVA, Y DEJA SIN EFECTO ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE INDICA.

VISTO: Lo dispuesto en el artículo 8° de la Constitución Política de la República; 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 Secretaria General de la Presidencia; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, especialmente la letra f) de su artículo 61;en la ley N° 20.416 que fija normas especiales para las empresas de menor tamaño; en la Ley N° 17.374, en particular en la letra f) de su artículo 2°, Orgánica del Instituto Nacional de Estadísticas; en el Decreto N° 1.062, de 1970, del Ministerio de Economía, que aprueba el Reglamento del Instituto Nacional de Estadísticas; en la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; 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; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; en la Instrucciones Generales N° 6, N° 8, N° 10 y N° 11, del Consejo para la Transparencia; Ord. Int. N° 59 de 18.11.2019 del Director Nacional; GESDOC 000001100005; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 20 de agosto de 2008 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en adelante la "Ley", que entró en vigencia con fecha 20 de abril del año 2009.

2. Que, con fecha 13 de abril de 2009 se publicó en el Diario Oficial el Decreto Supremo N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en adelante el "Reglamento", el que entró en vigencia simultáneamente con la Ley, de conformidad con lo dispuesto en su artículo final.

3. Que, la Ley regula 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 del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

4. Que, en concordancia con lo anterior la Ley establece que la función pública se ejerce con transparencia, de modo que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y decisiones que se adopten en ejercicio de ella.

5. Que, el mandato legal define dos ámbitos concretos de cumplimiento que son, por tanto, obligatorios para el Instituto Nacional de Estadísticas, en adelante el "INE", que se denominarán Transparencia Activa y Transparencia Pasiva.

6. Que, en materia de Transparencia Activa se establece la obligación de mantener a disposición permanente del público, a través del sitio electrónico respectivo, los antecedentes detallados en el artículo 7° de la Ley, debiendo actualizar dicha información al menos, una vez al mes.

7. Que, en materia de Transparencia Pasiva se establece la obligación para el INE de responder oportunamente las solicitudes de acceso a la información que puede requerir toda persona y que se encuentre contenida en actos, resoluciones, actas, expedientes, contratos y acuerdos, así como toda información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, salvo las excepciones legales que, en el caso particular del INE, dicen relación con materias sujetas al secreto estadístico que disponen los artículos 6°, 29° y 30° de la Ley N°17.374.

8. Que, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, en los ámbitos identificados en el considerando quinto, configuran infracciones administrativas determinadas expresamente en la Ley.

9. Que, en materia de Transparencia Activa la infracción se ha configurado como el incumplimiento injustificado de las obligaciones establecidas por la Ley en dicho ámbito, sancionándose su incumplimiento con multa del 20% al 50% de las remuneraciones del infractor.

10. Que, en materia de Transparencia Pasiva, la Ley ha configurado las siguientes infracciones: denegación infundada de una solicitud de acceso a la información, la no entrega oportuna de la información solicitada, y la reiteración de dicha conducta por parte de la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado.

11. Que la Ley N° 20.416, que fija normas especiales para las empresas de menor tamaño, establece en su artículo quinto el procedimiento para la dictación de Reglamentos y Normas de Carácter General, disponiendo que "Todos los ministerios u organismos que dicten o modifiquen normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño, con excepción de las ordenanzas municipales y de los dictámenes que puedan emitir los órganos de la Administración del Estado, deberán mantener a disposición permanente del público los antecedentes preparatorios necesarios que estimen pertinentes para su formulación, en sus sitios electrónicos, en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley N° 20.285".

12. Que, la ley ha entregado la fiscalización del cumplimiento de las referidas obligaciones al Consejo para la Transparencia, pudiendo toda persona reclamar ante dicho órgano del incumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia Activa y Acceso a la Información Pública.

establecer la forma en que el INE, como persona jurídica de derecho público y funcionalmente descentralizada, dará cabal observancia a las obligaciones definidas por la Ley y su Reglamento, mediante la aprobación de los procedimientos respectivos, definiéndose etapas de cumplimiento, responsables en cada una de ellas y obligaciones funcionarias específicas para quienes han sido encomendados para llevar a cabo las labores relacionadas con esta Ley, a fin de determinar el ámbito de responsabilidad administrativa que procediere.

14. Que, conforme lo instruido mediante el presente acto administrativo, se obliga a los funcionarios de planta y a contrata del INE, en su calidad de funcionarios públicos, como asimismo a las personas contratadas sobre la base de honorarios,

en su calidad de servidores estatales, a que el ejercicio de la función pública que ostentan debe guardar un estricto cumplimiento de los principios de probidad y transparencia.

15. Que, el Consejo para la Transparencia, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33 letra d) de la Ley, ha venido a precisar el alcance de lo dispuesto en sus artículos 6° y 7°, a través del Instructivo General N°11 de 2014 y de lo dispuesto en su Título IV, a través de los Instructivos Generales N°6 y 10.

16. Que, con fecha 31 de mayo de 2018, el INE dictó la Resolución Exenta N° 1662, que Imparte Instrucciones para dar cumplimiento a la Ley en materia de transparencia activa y pasiva, y deja sin efecto actos administrativos que se indica.

17. Que, mediante Ord. Interno N° 29, de fecha 03.09.2019, la Jefa del Departamento de Auditoría Interna envía a la Jefa de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, el "Informe de Auditoría Ministerial Transparencia Activa y Pasiva", mediante el cual se realizan una serie de recomendaciones, entre las cuales se señala la necesidad de revisar y actualizar la Resolución Exenta N°1662, de 2018, por los motivos que en dicho documento se indican.

18. Que, mediante Resolución Exenta N° 1753, de 03.06.2019, se aprobó la nueva estructura orgánica del INE y se dejó sin efecto Resoluciones Exentas N° 1.188, 3.676, 3.967 y 4.402, todas del 2018. A la luz de dicho cambio orgánico estructural de este Instituto, también se hace necesario actualizar la normativa que imparte instrucciones para dar cumplimiento a lo prescrito en la Ley, en relación con su nueva estructura interna.

19. Que, mediante Ord. Int. N° 59, de 18.11.2019 el Director Nacional solicita a la Jefa de la División Jurídica, la dictación de resolución exenta que modifique la Resolución N° 1662 de 2018, con el objeto de subsanar las observaciones del informe final de auditoría Ministerial en materias de Transparencia Activa y Pasiva.

20. Que, con fecha 19.12.2019, en virtud de solicitud GESDOC 000001100005 y en vista de lo señalado en las consideraciones precedentes, se dictó la Resolución Exenta N° 4592, que imparte instrucciones para dar cumplimiento a la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública en materia de transparencia activa y pasiva, y deja sin efecto acto administrativo que se indica; la cual adoleció de errores en su transcripción final.

21. Que, en virtud del artículo 61 del Párrafo 4° "De la revisión de oficio de la Administración", de la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado los actos administrativos podrán ser revocados por el órgano que los que los hubiere dictado, no procediendo dicha revocación cuando dichos se traten de actos declarativos o creadores de derechos adquiridos legítimamente, cuando la ley haya determinado expresamente otra forma para su extinción y cuando por su naturaleza, su regulación legal impida que sean dejados sin efecto.

22. Que, asimismo el artículo 62 del señalado cuerpo legal dispone que: "(...) En cualquier momento, la autoridad administrativa que hubiere dictado una decisión que ponga término a un procedimiento podrá, de oficio o a petición del interesado, aclarar los puntos dudosos u obscuros y rectificar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hechos que aparecieren de manifiesto en el acto administrativo (sic) (...)"

23. Que, por los motivos antedichos, es necesario dejar sin efecto la Resolución Exenta N° 4592 de fecha 19.12.2019 y dictar una nueva sin errores de transcripción; resolución que será de aplicación obligatoria para todas las Subdirecciones, Departamentos, Subdepartamentos, Unidades y Secciones del INE en ambas materias, así como respecto de las Direcciones Regionales.

dar cumplimiento a la ley N°20.285, sobre acceso a la información pública en el Instituto Nacional de Estadísticas, las que serán obligatorias para todas las Subdirecciones, Departamentos, Subdepartamentos, Unidades, Secciones y Oficinas, así como para las Direcciones Regionales, a contar de esta fecha, y que son del tenor que sigue:

TÍTULO I

1. Alcance y objetivo.

Estas instrucciones son aplicables a todos los funcionarios de planta, contrata y a honorarios de las Subdirecciones, Departamentos, Subdepartamentos, Unidades, Secciones y Direcciones Regionales del Instituto con el objeto de establecer un procedimiento para la publicación y/ o actualización de información que permanentemente debe estar a disposición del público, en el banner institucional "Transparencia Activa" del sitio Web www.ine.cl así como también para establecer el procedimiento interno que permita resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Comité de Transparencia:

Existirá un Comité de Transparencia al interior del Instituto Nacional de Estadísticas, el que será integrado por el jefe del Departamento de Auditoria Institucional o quien éste designe, el jefe de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana o quien éste designe y un abogado de la División Jurídica, designado por su respectiva jefatura.

El Comité de Transparencia sesionará dos veces al año, a solicitud del jefe de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, y entre sus principales cometidos estará:

- a) El seguimiento de las mejoras acordadas en el procedimiento que establece esta resolución.
- Acordar el formato de remisión de respuestas que deberán observar la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana (SIAC) como a la División Jurídica cuando corresponda.
- c) Estudiar constantemente la jurisprudencia del Consejo para la Transparencia, y demás materias relativas a la Ley de Transparencia, así como los instructivos, acuerdos y otras reglamentaciones emitidas por dicho Consejo y que obliguen al Instituto, informando al Gabinete de la Dirección Nacional sobre los resultados de este estudio, con la periodicidad que sea necesaria.
- d) Analizar el proceso actual y proponer mejoras en su funcionamiento.

De cada sesión se dejará constancia escrita, con una breve descripción de los temas tratados en ella. El resumen de cada sesión será compartido por correo electrónico entre todos los integrantes mediante por la misma vía. El responsable del acta y de su envío será el funcionario perteneciente al Departamento de Auditoría Interna.

TÍTULO II

TRANSPARENCIA ACTIVA

1. Responsabilidades en el Cumplimiento de las Obligaciones Transparencia Activa.

- 1.1.- La Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana será la responsable principal del cumplimiento del procedimiento de materias de Transparencia Activa en el Instituto Nacional de Estadísticas. La Jefatura de la Unidad, será la encargada institucional de Transparencia Activa, quien tendrá entre otras funciones, las siguientes:
 - Dar a conocer al "Comité" de los nuevos requerimientos realizados, tanto por el Consejo para la Transparencia como por la Comisión Defensora Ciudadana y Transparencia, para su pronunciamiento respecto de su implementación, según corresponda, así como reportar el

estado de implementación de éstos.

- Requerir y recibir las planillas correspondientes a cada uno de los Ítem de información establecidos en el artículo 7° de la Ley, y del artículo 51° del Reglamento, en las fechas establecidas, por parte de los "responsables secundarios", debiendo controlar que la información proporcionada se encuentre conforme a los formatos exigidos a la fecha de su publicación.
- El responsable de Transparencia Activa deberá actualizar y publicar la información en banner, cuando corresponda, en tiempo y forma.
- Verificar la correcta publicación de la actualización de la información en el banner de Transparencia Activa dispuesto al efecto en el sitio web institucional.
- 1.2.- La encargada de Transparencia Activa, o a quien designe, recibirá un correo electrónico remitido por cada Subdirección, Departamento, Subdepartamento, Unidad, Sección, oficina y Dirección Regional según corresponda, individualizando al responsable secundario de generar y remitir la información.
- 1.3.- Para cumplir con esta obligación, la encargada de Transparencia Activa, o a quien designe, solicitará el último día hábil de cada mes, toda la información desde los responsables secundarios de la organización, esto es, los funcionarios de quien dependa directamente la generación de esa información, la cual deberá ser remitida a más tardar dentro de los 5 a 8 primeros días corridos del mes siguiente. Para dar cumplimiento a lo anterior, el "encargado" de Transparencia Activa remitirá un correo electrónico donde adjunte los formatos de las planillas y les informe el plazo para remitirlas.

Cumplido ese plazo, los responsables secundarios deberán reportar al "encargado" de Transparencia Activa por correo electrónico, adjuntando los archivos correspondientes, a la dirección de correo transparenciaactiva@ine.cl, dentro de los primeros 5 a 8 primeros días corridos del mes. De ser necesario un plazo mayor, el "responsable" deberá convenirlo con el "encargado" plazo que en todo caso, no podrá exceder de los primeros cinco días hábiles del mes como fecha tope.

La generación, revisión, calidad y veracidad de la información que se publica en el Banner Transparencia Activa, es obligación del responsable secundario quien además deberá velar por el debido resguardo del secreto estadístico o de los datos personales según corresponda, procediendo a tarjar o anonimizar la información en caso de ser necesario. Por su parte, la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana es la responsable de subir la información y del funcionamiento correcto del banner.

1.4.- La información que deberá ser proveída es la que se indica a continuación:

Información	Proveedor Información
Marco Normativo	Abogado(a) División Jurídica
Antecedentes preparatorios de normas que afecten a las EMT, Ley 20.416 Actos y Resoluciones que tengan efectos sobre terceros • Registro histórico Actos y Resoluciones	Funcionario Unidad de Cooperación Institucional
con efectos sobre terceros. • Convenios RM y regiones	

Llamado a concurso	Funcionario Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas
Entidades en que se tenga participación,	
representación e intervención, cualquiera se su naturaleza jurídica y el fundamento normativo que la justifica.	Funcionario Unidad de Cooperación Institucional
Estructura Orgánica Organigrama	
Facultades, funciones y atribuciones de cada una de las unidades u órganos internos	
Dotación de Personal	
Dotación de Planta	
Dotación a Contrata	
 Remuneraciones según estamentos, grados o jornadas 	Funcionario(a) Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas
Dotación a Honorarios	
Otros contratos sujetos al código del	
trabajo	
Horas compensadas Rendes caleriales	
Bandas salariales	
Declaración de Intereses y Patrimonio	
Declaración de patrimonio e	
intereses Ley N°20.880.	
Compras y Adquisiciones	
 Otras compras y adquisiciones 	
Otras compras y adquisicionesContratos relativos a bienes	
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles 	
Otras compras y adquisicionesContratos relativos a bienes	
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles 	Funcionario(a) Departamento de
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias	Funcionario(a) Departamento de Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias	
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. 	
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. Información Presupuestaria Ley de Presupuestos y ejecución 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. Información Presupuestaria Ley de Presupuestos y ejecución presupuestaria Decretos modificatorios de 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. Información Presupuestaria Ley de Presupuestos y ejecución presupuestaria Decretos modificatorios de presupuesto 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. Información Presupuestaria Ley de Presupuestos y ejecución presupuestaria Decretos modificatorios de presupuesto Presupuesto vigente 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. Información Presupuestaria Ley de Presupuestos y ejecución presupuestaria Decretos modificatorios de presupuesto Presupuesto vigente Gastos de representación, protocolo 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. Información Presupuestaria Ley de Presupuestos y ejecución presupuestaria Decretos modificatorios de presupuesto Presupuesto vigente 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. Información Presupuestaria Ley de Presupuestos y ejecución presupuestaria Decretos modificatorios de presupuesto Presupuesto vigente Gastos de representación, protocolo 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. Información Presupuestaria Ley de Presupuestos y ejecución presupuestaria Decretos modificatorios de presupuesto Presupuesto vigente Gastos de representación, protocolo y ceremonial. Subsidios y Beneficios 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. Información Presupuestaria Ley de Presupuestos y ejecución presupuestaria Decretos modificatorios de presupuesto Presupuesto vigente Gastos de representación, protocolo y ceremonial. Subsidios y Beneficios Propios 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. Información Presupuestaria Ley de Presupuestos y ejecución presupuestaria Decretos modificatorios de presupuesto Presupuesto vigente Gastos de representación, protocolo y ceremonial. Subsidios y Beneficios Propios Subsidios y Beneficios como 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. Información Presupuestaria Ley de Presupuestos y ejecución presupuestaria Decretos modificatorios de presupuesto Presupuesto vigente Gastos de representación, protocolo y ceremonial. Subsidios y Beneficios Subsidios y Beneficios como Intermediario 	Administración y Finanzas
 Otras compras y adquisiciones Contratos relativos a bienes inmuebles Sistema de Compras Públicas Transferencias Registro de la Ley N° 19.862 Otras Transferencias. Información Presupuestaria Ley de Presupuestos y ejecución presupuestaria Decretos modificatorios de presupuesto Presupuesto vigente Gastos de representación, protocolo y ceremonial. Subsidios y Beneficios Propios Subsidios y Beneficios como 	Administración y Finanzas

Auditorías al ejercicio presupuestario	
 Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario y, en su caso, las aclaraciones que procedan 	Funcionario(a) Departamento de Auditoría Institucional
Trámites ante el organismo Trámites en Chileatiende Trámites ante el órgano	
 Participación Ciudadana Mecanismos de participación ciudadana Consejos consultivos Norma general de participación ciudadana Consejo de la sociedad civil 	Funcionario(a) Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana.
 Acceso a la información Pública Formulario Solicitudes de Acceso a la Información Solicitudes de información Ley N° 20.285 Índice de Actos y documentos calificados como secreto o reserva. Normas Ley N° 20.285 	
Costos Directos de Reproducción Ley de Lobby • Acceso a sitio Ley de Lobby • Actualización de sujetos pasivos	
 Otros antecedentes Balance de Gestión Acceso a compromisos de gestión institucional 	Funcionario(a) Depto. Gestión Estratégica

2.

Inclusión y Disponibilidad de Enlaces Electrónicos

- 2.1.- La Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana deberá coordinar con el Subdepartamento de Gestión Institucional, dependiente del Departamento de Estratégica, que la información que se completa automáticamente, a través de los correspondientes enlaces electrónicos, se encuentre permanentemente a disposición del público y que el link referido corresponda efectivamente a las materias que deben publicarse.
- 2.2.- Tratándose de la publicación de adquisiciones y contrataciones sometidas al sistema de compras públicas, la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana incluirá un vínculo al portal de compras públicas www.mercadopublico.cl o el que lo reemplace, a través del cual deberá accederse directamente a las contrataciones realizadas. Asimismo, deberá informar cualquier otra compra fuera de ese portal.
- 2.3.- Tratándose de la publicación de los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el INE, la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana incluirá un vínculo al portal www.chileatiende.cl o el que lo reemplace, a través del cual deberá accederse directamente a la información correspondiente al INE.
- 2.4.- La Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana procurará mantener actualizado el link

correspondiente a los tutoriales de derecho de acceso a la información pública según lo que en la materia indique el Consejo para la Transparencia, al sitio web <u>www.educatransparencia.cl</u> o el vínculo que lo reemplace.

3. Otras Obligaciones de Transparencia Activa

3.1.- La Unidad de Comunicaciones e Imagen Corporativa, mantendrá contacto permanente con los medios de comunicación social, entregando información con el objetivo de difundir las estadísticas oficiales de la Nación que elabora el Instituto.

Para estos efectos, el correo de contacto será <u>ine@ine.cl</u> , no pudiendo incorporarse los correos electrónicos de los funcionarios del Instituto.

- 3.2.- Para agilizar el tratamiento de la información y responder de forma expedita las consultas ciudadanas, existirá una carpeta compartida entre la Sección de Bases de Datos y la Unidad de Transparencia y Participación Ciudadana, donde se mantendrán las versiones vigentes de las bases de batos innominadas e indeterminadas, hecho que será certificado por la unidad que determine la Subdirección Técnica.
- 3.3 Encargado de Control: según lo establecido en el Artículo 9° de Ley N° 20.285, las reparticiones encargadas del control interno de los órganos u organismos de la Administración, tendrán la obligación de velar por la observancia de las normas de su Título III relativo a la Transparencia Activa-, sin perjuicio de las atribuciones y funciones que le son encomendadas al Consejo y a la Contraloría General de la República.

TÍTULO III

TRANSPARENCIA PASIVA

1. Responsabilidades en el Cumplimiento de las Obligaciones Transparencia Pasiva.

1.1.- Para los efectos descritos en esta resolución, se entenderá por Transparencia Pasiva, el procedimiento que permite el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en el Instituto Nacional de Estadísticas.

La Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana será la responsable principal de la observancia del procedimiento descrito en el párrafo anterior. La Jefatura de la Unidad, será la encargada institucional de Transparencia Pasiva.

- 1.2.- La encargada de Transparencia Pasiva recibirá un correo electrónico remitido por cada Subdirección, Departamento, Subdepartamento, Unidad, Sección, oficina y Dirección Regional según corresponda, individualizando al responsable secundario de generar y remitir los insumos técnicos para responder la solicitud.
- 1.3.- Para responder oportunamente las solicitudes que sean ingresadas al Portal de Transparencia, se deberá seguir el procedimiento que a continuación se indica:

2. Ingreso de una solicitud de acceso a la información pública.

Las solicitudes deberán formularse por escrito y su vía de acceso podrá ser electrónica o material, en este último caso, presencial o a través de correo postal. Al respecto, se deben distinguir las siguientes vías habilitadas para efectuar solicitudes de acceso a la información:

- a) Banner Transparencia Activa. Si una solicitud ingresa a través de este banner ubicado dentro del sitio electrónico <u>www.ine.cl</u> la solicitud quedará inmediatamente registrada en el Portal de Transparencia para su gestión.
- b) Derivaciones. Aquellas solicitudes que se hayan originado en otras reparticiones públicas y que hayan ingresado al Instituto a través del Subdepartamento de Partes y Registro deberán ser remitidas dentro de las 24 horas siguientes a la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana para su debido ingreso y registro al Portal de Transparencia
- c) Formulario Habilitado. Si una consulta ingresa al Instituto a través de uno de los formularios especialmente habilitados en la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana o de la respectiva Dirección Regional, debe registrarse igualmente el día y la hora de su recepción.
- d) Carta. Si una solicitud ingresa materialmente por el Subdepartamento de Partes y Registro o por una oficina dependiente de una Dirección Regional, debe registrarse el día y hora de su recepción y

remitirse dentro de las 24 horas siguientes a la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana.

e) Consulta por Correo Electrónico. Cualquier consulta que sea remitida por correo electrónico a los funcionarios del Instituto debe ser reenviada obligatoriamente y de forma inmediata a la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, al correo ine@ine.cl, para su registro, tramitación y respuesta.

De la misma manera, cualquier funcionario del Instituto que reciba un requerimiento por vía telefónica o por correo electrónico debe señalar al solicitante que estos deberán ser canalizados a través de la Unidad de Transparencia y Participación Ciudadana o por una oficina dependiente de una Dirección Regional o del correo electrónico ine@ine.cl

Finalmente, cualquier consulta o requerimiento que un funcionario reciba sobre información en poder del Instituto, que para otros efectos sea pública, debe ser derivada en las condiciones expresadas en esta resolución, a los funcionarios competentes para proceder a su evaluación y respuesta según sea el caso, no pudiendo en caso alguno entregar respuestas parciales, personales o en calidad de extraoficiales.

No se admitirá a tramitación ninguna solicitud que sea recibida por una vía diversa a las establecidas precedentemente.

2.1.- Correo electrónico o postal del solicitante de la información.

Los funcionarios del Instituto solicitarán que el requerimiento de información venga acompañado de correo electrónico o postal válido, para favorecer la atención y ante eventuales subsanaciones o aclaraciones que recaigan sobre la solicitud.

2.2.- Examen de admisibilidad.

La Unidad de Transparencia y Participación Ciudadana deberá verificar que la solicitud ingresada cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 12° de la Ley N° 20.285, en el artículo 28° de su reglamento y en el numeral 1.2 de la Instrucción General N° 10 emitida por el Consejo para la Transparencia, que entre otros aspectos detalla, la identificación del solicitante, la individualización del órgano administrativo al que se dirige, la identificación clara de la información que se requiere y la firma del solicitante.

La solicitud que no reúna los requisitos señalados en el párrafo anterior no será admitida a trámite y se requerirá al solicitante que, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la respectiva notificación, subsane la falta, con indicación de que si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, sin necesidad de dictar una resolución posterior. La subsanación deberá ser dirigida al correo transparencia@ine.cl y, según corresponda, a la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana ubicado en calle Morandé 801, piso 2, Santiago o a las oficinas de la Direcciones Regionales correspondientes, en el respectivo horario de atención.

Una vez verificada la subsanación por parte del requirente, dentro de los plazos establecidos, el Instituto deberá dar curso a la solicitud de acceso a la información y sólo a partir de esa fecha comenzarán a correr los plazos establecidos en el artículo 14 de la Ley.

2.3.- Examen de competencia del órgano.

Conforme las disposiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley de Transparencia, el artículo 30 de su Reglamento, el numeral 2.1 de la Instrucción General N° 10 emitida por el CPLT, 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.

Se entenderá que un servicio es competente para resolver la solicitud cuando, en ejercicio de sus funciones y/o atribuciones, generó o debió generar la referida información, ésta hubiese sido elaborada por un tercero por encargo de aquél o, en cualquier caso, aquélla obrase en su poder.

Si no es posible definir la competencia del Instituto, por ser la identificación de la información solicitada poco clara, se procederá, previa verificación de los restantes requisitos y en un solo acto, a requerir la subsanación de acuerdo al plazo y en la forma señalados en el numeral antecedente, indicando que ello es sin perjuicio de la determinación final de su competencia para resolver, en definitiva, lo solicitado.

Cuando no sea posible individualizar al órgano competente o si la información solicitada pertenece a múltiples organismos, se procederá a comunicar dicha circunstancia al solicitante, dándose por terminado el procedimiento administrativo de acceso a la información.

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 tal situación, y su requerimiento de información se pondrá igualmente en conocimiento del órgano competente a fin de que éste proceda de acuerdo a la normativa vigente.

Este análisis lo realizará la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana consultando, sólo en caso de ser necesario, a la División Jurídica, cuando la complejidad de la solicitud no permita derivarlo por su sola lectura.

2.4.- Análisis de la eventual afectación de los derechos de terceros.

Según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de Transparencia, el artículo 34 de su Reglamento y el numeral 2.4 de la Instrucción General N° 10 emitida por el CPLT, 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 (2) días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos legales o desde la correspondiente subsanación, 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. El análisis respecto a si una solicitud puede afectar derechos de terceros lo realizará División Jurídica previo a su asignación por parte de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, consultando en caso de ser necesario a la Subdirección, Departamento, Subdepartamento y Sección del Instituto o al Director/a Regional competente, en caso que la complejidad del asunto lo requiriese.

En caso que se estime que hay una afectación, la notificación a los terceros cuyos derechos podrían verse afectados será efectuada por la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana y deberá indicar expresamente lo siguiente:

- a) Informar al tercero la facultad de ejercer el derecho de oposición a la entrega de la información solicitada.
- b) La indicación que la oposición deberá constar por escrito, a través de cualquier medio, incluyendo los electrónicos, debiendo ser entregada, en el caso de presentaciones en papel (no electrónicas), en el Subdepartamento de Partes y Registros del Instituto Nacional de Estadísticas o en las oficinas de la Dirección Regional correspondiente.
- c) La indicación que la oposición requiere expresión de causa. Se entenderá que existe expresión de causa cuando, además de la negativa, el tercero indica alguna razón o fundamento que justifique la afectación de un derecho, no siendo suficiente esgrimir la afectación de un simple interés.
- d) Debe señalar expresamente la indicación del plazo de que dispone el tercero para ejercer su derecho. Éste es de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de la notificación.
- e) En caso de no deducirse la oposición, se entenderá que el tercero afectado accede a la publicidad de dicha información, con la excepción de que trata el párrafo siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de datos sensibles, en ausencia de oposición se entenderá que el tercero no accede a la publicidad, debiendo aplicar el Instituto, de ser procedente, el principio de divisibilidad respecto de los documentos que los contengan. Son datos de esta naturaleza, de acuerdo al artículo 2° letra g) de la Ley N° 19.628, 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.

Deducida la referida oposición en tiempo y forma, el Instituto Nacional de Estadísticas quedará impedido de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados y, por tanto, no le corresponderá analizar la pertinencia o calidad de la fundamentación de la negativa del tercero. En este caso, se deberá comunicar al solicitante la circunstancia de haberse negado el tercero en tiempo y forma a la entrega de la información, otorgando copia de la oposición. Si alguna parte de dicha oposición pudiere revelar la información solicitada, deberá ser tachada antes de su entrega.

Excepcionalmente, de concurrir alguno de los supuestos establecidos en la letra c) del artículo 21 N° 1 de la Ley de Transparencia, podrá el Instituto Nacional de Estadísticas omitir la notificación a los terceros cuyos derechos puedan verse afectados, y denegar la solicitud, por afectar el debido cumplimiento de las funciones del órgano.

2.5.- Análisis adicional de la solicitud de información estadística.

La Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana analizará si la solicitud cabe dentro de alguna de las hipótesis siguientes y procederá según se indica en cada caso:

- 2.5.1. El requerimiento ingresado corresponde a una consulta, reclamo, sugerencia o felicitación la responderá directamente la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana a través del Sistema CRM-SIAC.
- 2.5.2. La solicitud ingresada corresponde a información estadística producida y difundida por el INE que está permanentemente a disposición del público, o lo está en medios impresos tales como libros, compendios, folletos, archivos públicos de la Administración, así como también en formatos electrónicos disponibles en el sitio web o en cualquier otro medio y que pudiese encontrarse disponible de forma inmediata en las áreas de producción estadísticas de la Institución, se responderá directamente por la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana a través del Portal de Transparencia, mediante oficio de respuesta de la Jefa de la División Jurídica.

Dentro de las solicitudes de información estadística se considerarán aquellas solicitudes que correspondan a bases de datos y que estén disponibles en forma permanente para la entrega a usuarios externos.

Si la solicitud no cumple con lo especificado precedentemente la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana procederá a su derivación, según se indica en el numeral siguiente.

3.-Asignación de una solicitud de información pública.

Una vez admitida a tramitación la solicitud y efectuado el examen de que tratan los numerales precedentes, la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana la remitirá por correo electrónico, a la brevedad posible luego de realizado el examen de admisibilidad o a partir de la correspondiente subsanación en su caso, al responsable secundario que será quien deberá generar la información o al menos los insumos técnicos para elaborar la propuesta de respuesta. Dicha asignación será realizada a través de un correo electrónico, donde se indicará claramente el plazo de que dispone el responsable secundario para enviar dicha propuesta junto a los documentos fundantes de la misma.

En caso que la solicitud involucre aspectos que correspondan a más de un encargado secundario, deberá remitirse por correo electrónico a todos ellos.

La propuesta antes indicada deberá remitirse por correo electrónico al encargado de transparencia pasiva, quien atendiendo a la complejidad de la respuesta lo derivará o no a la División Jurídica para elaborar la respuesta definitiva.

4.-Búsqueda de la información requerida

La Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana o el encargado secundario en su caso, procederá a efectuar la búsqueda de los actos, resoluciones, actas, expedientes y contratos, así como de toda otra información que obre en su poder, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, que sirvan para dar respuesta a la solicitud formulada.

En caso de contar con la información requerida, procederá a la elaboración de una propuesta de respuesta en el caso del encargado secundario o a la respuesta propiamente tal en caso del encargado de transparencia pasiva, procurando ajustarse estrictamente a la petición realizada por el requirente.

Si, realizada la búsqueda, se constata que el Instituto no posee la información deberá:

 a.- En caso de existir un acto administrativo que haya dispuesto la expurgación de los documentos pedidos, comunicar esta circunstancia a quien corresponda haciendo entrega de copia del acto y del acta respectiva, en los términos señalados en la Circular N° 28.704, de 1981, de la Contraloría General de la República, que regula la eliminación de documentos en la Administración Pública y en las demás disposiciones aplicables. Una vez verificado lo anterior, el Instituto deberá notificar dicha circunstancia al requirente, haciendo entrega de copia del acto y del acta respectiva y con ello, deberá dar por terminado el procedimiento administrativo de acceso a la información.

b.- De no existir un acto administrativo que haya dispuesto la expurgación de los documentos pedidos, agotar todos los medios a su disposición para encontrar la información y, en caso de estimarse que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria, deberá ponerse en conocimiento de la jefatura para su análisis. Si la información no fuere habida, deberá comunicarse esta circunstancia al solicitante, indicándole las razones que lo justifiquen.

En el evento de producirse una situación de fuerza mayor o caso fortuito que determine la pérdida de documentación, corresponderá a cada Dirección Regional, Subdirección, Departamento o Subdepartamento del Instituto, levantar un acta con los documentos que ya no estén disponibles e informar de ello al Director(a) Nacional.

Para efectos de no exceder los plazos previsto en la ley, la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana enviará alertas de vencimiento a los responsables secundarios antes del término del respectivo plazo que se encuentre en curso.

5.- Disponibilidad de la información en el Instituto Nacional de Estadísticas y elaboración de propuesta de respuesta.

Cuando respecto de la información solicitada concurra alguna de las causales de secreto o reserva establecidas en el artículo 21 de la Ley de Transparencia, deberá procederse a denegar el acceso a la información, conforme a lo establecido en el mismo artículo 21 de Ley de Transparencia, los artículos 7° y 35 de su Reglamento, en el numeral 3.1. letra c) de la Instrucción General N° 10 del CPLT y lo establecido en la presente instrucción.

La negativa a entregar la información se formulará por escrito, mediante la dictación del correspondiente acto administrativo, el que deberá ser fundado, especificando, con exactitud y remisión expresa a la norma que la contenga, la causal legal invocada y las razones de hecho y de derecho que en cada caso motiven su decisión. Asimismo, deberá indicar expresamente al solicitante que a su respecto puede interponer amparo a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la denegación de acceso. La denegación deberá invocar las causales en el siguiente orden de prelación:

 a) 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.

En el caso que la información solicitada afecte el secreto estadístico, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento de la División Jurídica a fin de que confeccione la resolución denegatoria. Esta resolución se deberá fundar en el artículo 8° de la Constitución Política de la República, en concordancia con lo señalado en la disposición Cuarta Transitoria de la misma Carta Fundamental, en la causal de reserva de la información establecida en el artículo 21 número 5) de la Ley de Transparencia y en el artículo 7 número 5) del Reglamento de la misma norma y en los artículos 29 y 30 de la Ley N° 17.374.

El responsable secundario deberá proporcionar toda la información que permita constatar una eventual violación al secreto estadístico, no bastando la sola enunciación de esta circunstancia como fundamento suficiente. Al efecto, deberán indicarse, por ejemplo, las posibilidades de determinación de uno o más informantes; la circunstancia de ser menos de tres las personas o entidades involucradas, así como cualquiera otra que aumente sus niveles de determinación. Se requiere un desarrollo pormenorizado de cada uno de los fundamentos que se esgriman.

- b) Cuando se trate de documentos sujetos a una de las causales establecidas en el artículo
 21 de la Ley de Transparencia, se procederá al análisis de las siguientes circunstancias:
 - i. 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.

- 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 y la seguridad pública.
- iii. 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.
- iv. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido particularmente:
- Si es en desmedro de la prevención, investigación o persecución de un crimen o simple delito o se trate de antecedentes necesarios a defensas jurídicas y judiciales.
- Tratándose de antecedentes o deliberaciones previas a la adopción de una resolución, medida o política, sin perjuicio de que los fundamentos de aquéllas sean públicos una vez que sean adoptadas.
- 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.

En caso que proceda la denegación de información pública, esta circunstancia será informada, mediante el envío de un correo electrónico a la División Jurídica quien evaluará la procedencia de la causal invocada. La denegación de información sólo podrá fundarse en el hecho de ser aplicable alguna causal de secreto o reserva establecida en la ley. Para este análisis el responsable secundario deberá proporcionar toda la información que sirva de fundamento a la causal invocada, no bastando su sola enunciación como causal suficiente.

No obstante lo descrito en los literales anteriores y, en aplicación del Principio de Divisibilidad establecido en la letra e) del artículo 11 de la Ley de Transparencia, que establece que 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. De este modo, cuando en los hechos ocurra la circunstancia descrita, se procederá a otorgar un acceso parcial de la información, entregando al requirente toda aquella información no afecta a causal de secreto o reserva.

6.- Plazo de entrega de información.

Conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Transparencia, el artículo 31 de su Reglamento y lo dispuesto en la Instrucción General N° 10 del CPLT, el plazo para pronunciarse sobre una solicitud de información pública es de 20 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud admitida a trámite.

Excepcionalmente, se podrá disponer, por una sola vez, la prórroga del plazo por otros diez (10) días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada.

Definida la necesidad de prorrogar el plazo, el Instituto deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento de aquél, su extensión.

Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos del cumplimiento de los plazos estipulados anteriormente, el responsable secundario debe remitir por correo electrónico su propuesta de respuesta, junto con sus documentos fundantes a la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, al 10° día hábil contado desde la respectiva asignación. Este plazo podrá en casos excepcionales ser aumentado si, producto del requerimiento, es necesario recopilar información que resulte de difícil ubicación dentro de las dependencias del Instituto o de la respectiva Dirección Regional, o su ubicación se encuentre fuera de dichas dependencias. Para aumentar el plazo en los términos señalados, el encargado de transparencia pasiva o el responsable secundario, vía correo electrónico, podrá acordar un nuevo plazo para remitir la propuesta.

Para el caso de las Direcciones Regionales, podrán enviar sus propuestas de respuesta y documentos fundantes por correo electrónico, dirigidos al encargado de transparencia pasiva.

7.- Sanciones internas en caso de incumplimiento.

En caso que un responsable secundario incumpla reiteradamente el plazo de remisión de su respuesta o que lo haga respecto de una de alta criticidad, sin que medie comunicación a la Unidad

de Transparencia, que justifique por razones fundadas dichos retrasos, se informará de esta situación a Dirección Nacional, a fin de que determine el procedimiento para recabar las eventuales responsabilidades administrativas que impliquen dichos retrasos, conforme lo dispuesto en el Titulo V del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

8.- Plazos de respuesta de solicitud de acceso a la información pública.

- 8.1.- Toda propuesta de respuesta, debe ser remitida por el responsable secundario, al 10° día hábil contado desde la respectiva asignación, mediante correo electrónico al encargado de transparencia pasiva.
- 8.2.- La Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana o la División Jurídica en su caso, dispondrá de un plazo de seis (6) días hábiles, desde que reciba la propuesta de respuesta para elaborar la respuesta final.
- 8.3.- Los/Las Directores/as Regionales deberán enviar la propuesta de respuesta a la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, dentro del 10° día hábil contado desde la respectiva asignación, a través de correo electrónico, el que deberá estar acompañado por los documentos fundantes, en formato digital o en formato papel.

Se hace presente que, el retardo en alguna etapa del procedimiento de elaboración de la respuesta al requirente, en ningún caso implica la ampliación del término de respuesta final, de modo que, en los casos que ocurra una circunstancia como la descrita, deberán adecuarse los plazos siguientes. Lo anterior es, sin perjuicio de las responsabilidades que competan por el respectivo atraso en el cumplimiento del procedimiento.

9.- Envío de la respuesta al solicitante

Una vez firmado por el/la Jefe/a de la División Jurídica el Oficio Ordinario que otorga respuesta o la resolución exenta que deniegue total o acceda parcialmente a la información solicitada, deberá ser enviado al Subdepartamento de Oficina de Partes y Registros para su numeración; acto seguido ésta se lo remitirá a la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana para que proceda a las notificaciones correspondientes, en caso de remitirse la información por correo electrónico. Si debe remitirse la información por correo postal será el citado Subdepartamento el encargado de enviarlo.

Cuando así sea requerido, se deberá estampar en la información que se entregue y, en los casos que corresponda, una leyenda que identifique que se trata de una copia fiel a su original o copia del documento tenido a la vista, independiente del formato en que aquélla se solicite.

Cuando lo solicitado se encuentre en documentos u otros formatos que contengan información que sea en parte pública y en parte secreta o reservada, se deberá efectuar la entrega de la primera y tachar la segunda, mediante cualquier medio que asegure su ilegibilidad e impida su reconstitución, indicando expresamente la causal en virtud de la cual se ha procedido al tachado (por ejemplo: datos personales de terceros como nombre, cédula de identidad o RUN, domicilio, teléfono, etc.).

10.- Si la información solicitada es de aquella que requiere su reproducción en papel o en formato digital, se procederá de la siguiente manera.

- 10.1.- La Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana deberá encargarse de determinar el costo directo de reproducción, conforme a los valores establecidos en la Resolución Exenta N° 3.050, de 2013, de este Instituto.
- 10.2.- Luego, se deberá incluir en la respuesta a la solicitud de información pública, el costo total de reproducción, indicando que se dispone de treinta (30) días para efectuar el pago, según lo establecen la Instrucción General N° 6, de 2010, y la Instrucción General N° 10, de 2011, del CPLT. Se deberá indicar, asimismo, que dicho pago debe efectuarse en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias del Instituto Nacional de Estadísticas, ubicada en calle Morandé N°801, piso °, comuna y ciudad de Santiago, o en las oficinas de la Dirección Regional correspondiente, indicando el horario de atención al público.

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.

10.3.- Una vez pagados los costos ya señalados, la Unidad de Transparencia Y Atención

Ciudadana, deberá efectuar la reproducción de la información solicitada para, posteriormente, ponerla a disposición del solicitante.

11.- Cierre de Solicitud

Una vez recibida la información, la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana enviará por la vía solicitada la respuesta y cerrará el caso en el Portal de Transparencia.

En los casos que la entrega de la información hubiese resultado fallida o no se hubieren retirado las copias solicitadas, se debe dejar constancia de haberse intentado la notificación, fecha, motivos por los cuales se frustró y toda la documentación de respaldo en el Portal de Transparencia.

Cuando se requiera subsanar una solicitud de información por falta de antecedentes o complementación de la petición, la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana deberá procurar las medidas a fin de que una vez extinguido el plazo otorgado por la Ley para ello, dicha solicitud sea dada de baja del Portal de Transparencia.

12.- Recursos administrativos y judiciales.

Para el caso de ser interpuestos reclamos (recursos) de amparo al derecho de acceso a la información en contra del Instituto, y para los demás recursos e instancias administrativas, contencioso administrativas o judiciales que procedan y tengan como fundamento una solicitud de acceso a la información pública, la División Jurídica, será la encargada de la tramitación, elaboración y defensa del Instituto ante el Consejo para la Transparencia o los Tribunales de Justicia en su caso, y de gestionar, cuando corresponda, ante el Consejo de Defensa del Estado la respectiva representación del Instituto.

La unidad responsable de proveer antecedentes para brindar una defensa oportuna en virtud de lo señalado en el párrafo anterior, deberá prestar el apoyo necesario para la elaboración de una propuesta de defensa y proveer a la División Jurídica de los insumos necesarios para la misma, dentro del plazo que ésta les indique.

Corresponderá, a la División Jurídica, informar sobre el desarrollo de los recursos, su resultado y cumplimiento de lo resuelto, sea por el Consejo para la Transparencia o por los Tribunales de Justicia en su caso.

Los plazos de que trata este numeral podrán - si las características de la acción de que se trate lo requieren, especialmente considerando aquellos plazos breves de impugnación procesal – ajustarse proporcionalmente al plazo total de que dispone el Instituto para efectuar la respectiva presentación.

13.- Otras obligaciones.

El Instituto, a través de su encargado/a de transparencia, mantendrá de manera constante, y cada vez que las circunstancias así lo ameriten, comunicación directa con el Consejo para la Transparencia, a fin de coordinar las instancias necesarias que sean requeridas.

Todos quienes participen en el proceso de seguimiento, revisión, recopilación, preparación de la respuesta y despacho de la misma, tienen la obligación de cumplir con los plazos establecidos en el presente procedimiento, ya que deben considerar el tiempo que los otros involucrados requieren para poder dar cumplimiento en tiempo y forma a la ley.

2° DÉJASE sin efecto la Resolución Exenta N° 4592, de 19 de diciembre de 2019, del Instituto Nacional de Estadísticas.

3° REQUIÉRASE a las jefaturas de cada Subdirección, Departamento y Subdepartamento del INE que en el plazo de 15 días hábiles designen o confirmen, por correo electrónico, un encargado para gestionar las actualizaciones de transparencia activa y transparencia pasiva que correspondan, informando de sus designaciones a la Jefa de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, o a quien esta designe.

4° PUBLÍQUESE el presente acto administrativo que contiene las instrucciones que en él se aprueban, en el portal web institucional del INE, <u>www.ine.cl.</u>

5° DIFÚNDANSE por la Unidad de Transparencia y

Atención Ciudadana las presentes instrucciones, una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente Resolución Exenta.

6° DÉJASE CONSTANCIA que las presentes instrucciones entrarán en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las contiene.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GUILLERMO PATTILLO ÁLVAREZ

Director Nacional

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

Distribución:

- Dirección Nacional
- Gabinete
- Depto. de Auditoría Institucional
- Depto. de Gestión Estratégica
- Subdepto. de Planificación Institucional
- Subdepto. de Gestión Institucional
- Subdepto. de Procesos y Riesgos
- Unidad de Cooperación Institucional
- Unidad de Comunicaciones Institucionales
- Depto. de Análisis Estadístico
- Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana
- Depto. de Seguridad de la Información
- Fiscalía
- Subdirección Técnica
- Depto. de Estadística Demográficas y Sociales
- Subdepto. de Estadísticas Socioeconómicas
- Subdepto. de Demografía
- Subdepto. de Censos de Población
- Subdepto. de Estadísticas de Condiciones de Vida
- Depto. de Estadísticas Económicas
- Subdepto. de Estadísticas de Industria
- Subdepto. de Comercio y Servicios
- Subdepto. de Censo y Estadísticas Agropecuarias
- Subdepto. de Estadísticas Medioambientales y Empresariales
- Depto. de Estadística de Precios
- Subdepto. de Índice de Precios al Consumidor
- Subdepto. de Índice de Precios de Productor
- Depto. de Estadísticas del Trabajo
- Subdepto. de Estadísticas Continuas del Trabajo
- Subdepto. de Estadísticas del Ingresos del Trabajo
- Subdepto. de Estadísticas Estructurales del Trabajo
- Subdirección de Operaciones
- Depto. de Implementación y Mejora de operaciones estadísticas

- Subdepto. de Censo
- Depto. de Operaciones de Estadísticas Económicas y Precios
- Subdepto. de Recolección de Estadísticas Económicas y de Precios
- Subdepto. de supervisión y Verificación Estadísticas Económicas y Precios
- Subdirección Administrativa
- Depto. de Administración y Finanzas
- Subdepto. de Presupuestos
- Subdepto. Contabilidad y Finanzas
- Subdepto. de Infraestructura y Recursos Físicos
- Subdepto. de Partes y Registros
- Subdepto. de Abastecimiento y Contratos
- Depto. de Gestión y Desarrollo de las Personas
- Subdepto. de Gestión de Personas
- Subdepto. de Desarrollo de Personas
- Subdepto. de Bienestar
- Subdepto. de Prevención de Riesgos
- Subdirección de Tecnologías de la Información
- Depto. de Soluciones Tecnológicas
- Subdepto. de Sistemas de Recolección
- Subdepto. de Sistemas de Procesamiento Estadístico
- Subdepto. de Sistemas de difusión
- Subdepto. de Sistemas administrativos
- Depto. de Plataformas Tecnológicas
- Subdepto. de Ingeniería de Sistemas y Comunicaciones
- Subdepto. de Operaciones TIC
- Subdepto. de Soporte a Usuarios
- Depto. de Desarrollo Operacional
- Subdepto. de Aseguramiento de Calidad
- Subdepto. de Gestión de Proyectos TIC
- Depto. Metodologías e Innovación Estadística
- Subdepto. de Calidad y Estándares
- Subdepto. Diseño de Marcos y Muestras
- Subdepto. de Investigación Estadística
- Depto. de Infraestructura Estadística
- Subdepto, de Geografía
- Subdepto. de Gobierno y Administrativo de Datos
- Subdepto. de Marcos Maestros
- Dirección Regional INE Región de Arica y Parinacota
- Dirección Regional INE Región de Tarapacá
- Dirección Regional INE Región de Antofagasta
- Dirección Regional INE Región de Atacama
- Dirección Regional INE Región de Coquimbo
- Dirección Regional INE Región de Valparaíso
- Dirección Regional INE Región del Libertador Bernardo O'Higgins
- Dirección Regional INE Región del Maule
- Dirección Regional INE Región del Ñuble
- Dirección Regional INE Región del Biobío
- Dirección Regional INE Región de La Araucanía
- Dirección Regional INE Región de Los Lagos
- Dirección Regional INE Región de Los Ríos
- Dirección Regional INE Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo
- Dirección Regional INE Región de Magallanes y la Antártica Chilena