

REPÚBLICA DE CHILE
COMISIÓN NACIONAL DEL MEDIO AMBIENTE



REEMPLAZA PROCEDIMIENTO DE
COBRO DE COSTOS DE REPRODUCCIÓN
PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN
EN CONFORMIDAD A LA LEY N° 20.285.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 4433

SANTIAGO, 30 de Julio de 2009

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público vigente; Lo dispuesto en los artículos 13° y siguientes de la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado N° 1/19.653; lo dispuesto en los artículos 5° y 18° de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública; en el Decreto Supremo N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Reglamento de la ley N° 20.285; las facultades que me otorga la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; la Resolución Exenta N° 4.353, de fecha 27 de julio de 2009, de esta Dirección Ejecutiva; la Resolución N° 1.600, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; las demás normas pertinentes; y

CONSIDERANDO:

Que, según lo dispuesto en el artículo 18, inciso 2° de la ley N° 20.285 y el artículo 20, inciso 4° del Decreto Supremo N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el Reglamento de la referida ley, la obligación de entrega de información se entiende suspendida en tanto no proceda al pago de los costos directos asociados a su reproducción

Que, conforme lo anterior, la Comisión Nacional del Medio Ambiente, mediante Resolución Exenta N° 4353, de fecha 27 de julio de 2009, de esta Dirección Ejecutiva, fijó el procedimiento de cobro de costos de reproducción por la entrega de información de acuerdo a la Ley N° 20.285.

Que, dicho procedimiento debe ser rectificado, en atención de contar con un procedimiento flexible, que permita al ciudadano acceder a la información pública en forma más expedita, y al Servicio mejorar la gestión interna en el cobro de tales costos.

RESUELVO:

1. **Reemplácese** el procedimiento de cobro de costos de reproducción para la entrega de información en conformidad a la Ley N° 20.285, de la Comisión Nacional del Medio Ambiente; por el que se adjunta y que constituye parte integrante de esta Resolución.

2. **Publíquese** la presente resolución y el procedimiento adjunto en el sitio Web www.conama.cl, en el banner de Gobierno Transparente. Para todos los efectos, el procedimiento vigente de cobro de costos asociados a la Ley N° 20.285, será aquel que se encuentre publicado en dicho portal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



FCP/INC

Distribución:

- Jefes de Departamento
- Directores Regionales
- Subdepartamento de Finanzas
- Subdepartamento de Servicios generales
- Encargados Regionales de Administración y Finanzas
- OIRS de CONAMA

Lo que transcribo a Ud.
para su conocimiento
saluda atentamente a Ud.
NURY VALBUENA OVEJERC
Oficial de Partes
Comisión Nacional del
Medio Ambiente (CONAMA)

**PROCEDIMIENTO COBRO DE COSTOS DE REPRODUCCIÓN
POR LA ENTREGA DE INFORMACIÓN EN CONFORMIDAD A
LA LEY N° 20.285, SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA.**

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 18 de la ley N° 20.285, CONAMA se encuentra facultada para exigir al solicitante el pago de los costos directos de reproducción de la información requerida. Sobre la base de lo anterior, las cantidades y el procedimiento asociados al cobro mencionado, serán los siguientes:

I. Costos del servicio.

Costo fotocopia	\$ 20 c/u – independiente del tamaño de papel de la fotocopia (carta u oficio) o de si la fotocopia es por uno o ambos lados.
Costo CD	\$ 500 por CD.

* Todos los valores incluyen el IVA.

II. Criterios.

- a) Si el total de fotocopias para entregar la información de un requerimiento, no supera las 20 páginas, el servicio de fotocopiado será efectuado por el encargado de la OIRS Nacional o Regional, según corresponda.
- b) En el caso de que exista un convenio con una empresa externa, ya sea a nivel nacional o regional, y las fotocopias para entregar la información de un requerimiento supera las 20 páginas, el servicio de fotocopiado será externalizado a las empresas con las que CONAMA mantiene dicho convenio. En caso de no existir dicho convenio, el procedimiento deberá seguir lo señalado en el párrafo a).
- c) En cualquier caso se hará cobro de las copias efectuadas.

III. Requisitos.

De manera de hacer eficiente el cobro relativo a los medios de reproducción que permitirán la entrega de la información al solicitante de un requerimiento, este procedimiento establecerá que:

- a) El encargado de la OIRS tendrá en su poder un talonario de comprobante de recaudación, autocopiativo y duplicado, el que contará con numeración correlativa según la oficina correspondiente.

- b) El original quedara en el talonario en poder del encargado de la OIRS.
- c) La primera copia quedará en poder del solicitante de la información (público).
- d) La segunda copia quedará en poder de Tesorería (encargado DAF en Regiones), una vez que el solicitante haya pagado.

IV. Flujo Administrativo

Paso 1

Luego de cuantificar y valorizar la solicitud de información efectuada por el público, el encargado de la OIRS llenará el comprobante de recaudación y entregara las dos copias al cliente.

Paso 2

El cliente o público, con las copias de Comprobante de Recaudación Cliente y Tesorería, deberá dirigirse a la Tesorería (encargado DAF en Regiones) y pagar el monto establecido en el Comprobante de Recaudación.

El Tesorero (encargado DAF en Regiones), se quedará con la copia de Tesorería y colocará firma y timbre al Comprobante del Cliente en el recuadro que señala “**PAGADO**”.

El encargado de OIRS Nacional o Regional, antes de sacar las fotocopias interna o externamente, solicitará el Comprobante de Recaudación del Cliente previamente pagado.

Al día hábil siguiente, El Tesorero (encargado DAF en Regiones), deberá depositar en la cuenta corriente del Banco Estado N° 9020454 CONAMA Proyectos.

Finalmente, El Tesorero (encargado DAF en Regiones) deberá remitir Comprobante de Recaudación copia Tesorería, vía scanner del depósito al correo Gcarreno@conama.cl para poder remitir la boleta de venta o factura respectiva a la región.

V. Documentos tributarios.

En relación a los documentos tributarios, se debe señalar que en el nivel central está la facultad y obligación de emitir dichos documentos, por lo que se podrá emitir boletas de compra venta o facturas según lo que el solicitante de la información requiera. Dicho requerimiento deberá quedar establecido de manera expresa en el formulario de ingreso.

RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO

TAREAS

Encargado de Oirs

- Confeccionar Comprobante de Recaudación.
- Enviar a reproducir las copias- previo pago

Encargado de Tesorería

- Recaudar dinero.
- Depositar al día hábil siguiente los montos recaudados.
- Scanner al Nivel Central – Comprobante de Recaudación copia Tesorería.