



Reglamento Transparencia Biblioteca del Congreso Nacional

Párrafo I Normas Generales

Artículo 1- Objeto. El presente reglamento regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo en la Biblioteca del Congreso Nacional.

Artículo 2.- Definiciones. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- a) Actos de la Biblioteca del Congreso Nacional: decisiones formales que adopte la Biblioteca del Congreso Nacional, a través de la Comisión de Biblioteca o el Director, como Jefe Superior de Servicio, o en quién éste delegue, en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública de decisión.
- b) Comisión Biblioteca: Autoridad superior de la Biblioteca integrada por el Presidente del Senado y el Presidente de la Cámara de Diputados, el Director de la Biblioteca del Congreso, en calidad de Secretario de la misma.
- c) Director de la Biblioteca del Congreso: Jefe Superior de Servicio
- d) Derecho de Acceso a la Información Pública: Derecho que asiste a toda persona a solicitar y recibir información que obre en poder de la Biblioteca del Congreso Nacional, así como de sus fundamentos y de los procedimientos utilizados para su dictación, en la forma y condiciones que establece el presente reglamento, salvo las sujetas a las excepciones establecidas en la Constitución.
- e) Documentos: Todo escrito, correspondencia, memorándum, plano, mapa, dibujo, diagrama, documento gráfico, fotografía, microforma, grabación sonora, video, dispositivo susceptible de ser leído mediante la utilización de sistemas mecánicos, electrónicos o computacionales y, en general, todo soporte material que contenga información, cualquiera sea su forma física o características, así como las copias de aquéllos.
- f) Sustento o complemento directo: Los documentos que se vinculen necesariamente al acto en que concurren y siempre que dicho acto se haya dictado, precisa e inequívocamente, sobre las bases de esos documentos.
- g) Sustento o complemento esencial: Los documentos indispensables para la elaboración y dictación del acto de la Biblioteca en que concurren, de modo que sean inseparables del mismo.
- h) Días hábiles o plazo de días hábiles: son los días diversos de los sábados, los domingos y los festivos. Los plazos de reclamación ante la Comisión de Biblioteca se suspenderán durante el receso del Congreso Nacional.
- i) Costos directos de reproducción: todos aquellos que sean necesarios para obtener la información en el soporte que el requirente haya solicitado y ponerla a su disposición, excluyendo el valor del tiempo que ocupe el o los funcionarios para realizar la reproducción.



Artículo 3.- Transparencia de la función pública. La función pública que desarrolla la Biblioteca del Congreso Nacional se ejercerá con transparencia, de modo de permitir y promover el conocimiento de los procedimientos, los actos y resoluciones y sus fundamentos..

Los funcionarios de la Biblioteca, cualquiera sea la calidad jurídica en que se desempeñen, y el personal contratado con base a honorarios, deberán dar estricto cumplimiento al principio probidad y de transparencia en el ejercicio de su función pública.

El principio de transparencia de la función pública consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Biblioteca del Congreso Nacional, 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 el presente reglamento.

Artículo 4.- Publicidad de los actos y resoluciones. Son públicos los actos y resoluciones de la Biblioteca del Congreso Nacional, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación, salvo aquellos sujetos a las excepciones establecidas en la Constitución.

Párrafo II De la Transparencia Activa

Artículo 5.- Disponibilidad de la información pública. La siguiente información estará disponible a través del sitio electrónico de la Biblioteca del Congreso Nacional y deberá ser mantenida actualizada a disposición permanente del público:

- a) Su estructura orgánica.
- b) Las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos.
- c) El marco normativo que les es aplicable.
- d) La planta del personal, el personal a contrata y honorarios, con las correspondientes remuneraciones.
- e) Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión.
- f) Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios.
- g) Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.
- h) Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste.
- i) La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos previstos en la respectiva Ley de Presupuestos de cada año.



- j) Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del y, en su caso, las aclaraciones que procedan.
- k) Las entidades en que tenga participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica.
- l) Las demás materias que, por disposición legal, deban mantenerse permanentemente a disposición del público.

Respecto de las solicitudes de información, distinta de la indicada precedentemente o en el artículo 4 de este Reglamento, efectuadas a la Biblioteca del Congreso Nacional, y que se encuentre permanentemente a disposición del público en su catálogo bibliográfico o en bases de datos de acceso público, se comunicará al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información, con lo cual se entenderá que la Biblioteca ha cumplido con su obligación de informar.

Artículo 6.- Reclamo por infracción a la transparencia activa. Cualquier persona podrá presentar un reclamo ante el Director, si la Biblioteca no informa lo prescrito en el artículo anterior. Esta acción estará sometida al mismo procedimiento que la acción regulada en el artículo 8 y siguientes de este reglamento.

Artículo 7.- Control. El Director de la Biblioteca tendrá la obligación de velar por la observancia de las normas sobre transparencia activa.

Párrafo III Del Derecho de Acceso a la Información

Artículo 8.- Sujeto activo. Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información pública de que trata este reglamento, que obre en poder de la Biblioteca del Congreso Nacional, con las excepciones establecidas en la Constitución, en la forma y condiciones que establece este Reglamento.

Artículo 9.- Principios del Derecho de Acceso a la Información. El derecho de acceso a la información pública de la Biblioteca del Congreso Nacional reconoce, entre otros, los siguientes principios:

- a) Principio de la relevancia: se presume relevante toda información que posea la Biblioteca, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento.
- b) Principio de la libertad de información: toda persona goza del derecho a acceder a la información que obre en poder de la Biblioteca, con las solas excepciones o limitaciones establecidas en la Constitución
- c) Principio de apertura o transparencia: la información a que se refiere este reglamento, en poder de la Biblioteca se presume pública, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.
- d) Principio de máxima divulgación: la Biblioteca debe proporcionar información en los términos más amplios posibles, excluyendo sólo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales.
- e) Principio de la divisibilidad: si un acto de la Biblioteca 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: debe facilitarse el ejercicio del derecho, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo, evitando toda actuación que directa o indirectamente importe introducir límites o exigencias no autorizadas por este Reglamento.
- g) Principio de la no discriminación: la Biblioteca deberá 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: la Biblioteca debe proporcionar respuesta a las solicitudes de información dentro de los plazos que establece este Reglamento, con la máxima celeridad posible y evitando todo tipo de trámites dilatorios.
- i) Principio de gratuidad: el acceso a la información de la Biblioteca es gratuito, sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento.

Artículo 10.- Obligación de entrega. El Director de la Biblioteca estará obligado a proporcionar la información pública a que se refiere este reglamento que se le solicite, salvo que concurra oposición de tercero, o alguna de las excepciones establecidas en la Constitución.

Artículo 11.- Entrega no condicionada. La entrega de copia de los actos y documentos se hará por parte de Biblioteca sin imponer condiciones de uso o restricciones a su empleo, salvo las expresamente establecidas por este reglamento.

Artículo 12.- Inicio o petición. La solicitud de información se presentará al Director de la Biblioteca. La solicitud de información deberá ser formulada al Director de la Biblioteca por escrito o por medio electrónico, a través del formulario especificado para su recepción, debiendo contener los siguientes datos:

- a) Nombre, apellidos, y dirección del solicitante y de su apoderado, en su caso.
- b) Identificación clara de la información que se requiere, indicando sus características esenciales, tales como su materia, fecha de emisión o período de vigencia, origen o destino, soporte, etcétera.
- c) Forma de notificación, y recepción de información

Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en el inciso anterior, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de cinco días contado 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.

Artículo 13.- Forma de notificación. Las resoluciones se notificarán mediante comunicación electrónica para todas las actuaciones y resoluciones del procedimiento de acceso a la información, debiendo el solicitante indicar para ello, bajo su responsabilidad, una dirección de correo electrónico habilitada. En tal caso, los plazos comenzarán a correr a partir del día siguiente hábil del envío del correo electrónico.

También podrá ser notificada personalmente en cualquiera de las sedes de la Biblioteca, firmando una constancia de su recepción. Si el interesado requiriere copia del acto o resolución que se le notifica, se le dará sin más trámite en el mismo momento.

Aun cuando no hubiere sido practicada notificación alguna, o la que existiere fuere viciada, se entenderá que el acto ha sido debidamente notificado si el interesado a quien afectare, hiciere cualquier gestión en el procedimiento, con posterioridad al acto, que suponga necesariamente su conocimiento, sin haber reclamado previamente de su falta o nulidad.

Artículo 14.- Petición que no compete a la Biblioteca del Congreso Nacional. Si se solicita a la Biblioteca información ajena a su ámbito de competencia o si no posee los documentos solicitados, deberá señalarlo de inmediato al peticionario e informarle la autoridad u organismo que deba conocerla, en la medida que ésta sea posible de individualizar. Cuando no sea posible individualizar al órgano competente o si la información solicitada pertenece a múltiples organismos, la Biblioteca comunicará dicha circunstancia al solicitante, sin ulterior responsabilidad.

Artículo 15.- Plazo para resolver. El Director de la Biblioteca deberá pronunciarse sobre la solicitud, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contado desde la recepción de la misma, siempre que ella cumpla con los requisitos del artículo 12.

El plazo podrá ser prorrogado excepcionalmente por diez días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, caso en que la Biblioteca deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, la prórroga y sus fundamentos.

Artículo 16.- Alternativas de la Biblioteca frente a la solicitud de información. Admitida a trámite la solicitud, la Biblioteca podrá: entregar la información, comunicar a los terceros la facultad que les asiste para oponerse a la entrega, o denegar la solicitud.

Artículo 17.- Entrega de la información. La información solicitada se entregará en la forma y por el medio que el requirente haya señalado, siempre que ello no importe un costo excesivo o un gasto no previsto en el presupuesto institucional. En estos casos la entrega se hará en la forma y a través de los medios disponibles que el Director determine.

Sólo se podrá exigir el pago de los costos directos de reproducción de la información solicitada y de su puesta a disposición del solicitante.

El plazo para pagar los costos de reproducción es de 30 días hábiles desde que se notifica la aceptación de la solicitud de información, suspendiéndose el plazo de entrega de información mientras esta circunstancia no se verifique. Si el requirente de información no paga los costos de reproducción dentro del plazo indicado, la Biblioteca no reproducirá la información y dará por terminado el procedimiento. Lo anterior es sin perjuicio del derecho del solicitante de presentar una nueva solicitud de acceso.

Al momento de la entrega de la información solicitada se confeccionará un Acta de Entrega que deberá contener: el nombre del solicitante o su apoderado, identificación de la solicitud, fecha de entrega, identificación de los documentos o antecedentes.

Artículo 18.- Comunicación a terceros de su derecho a oposición. Cuando la solicitud de acceso se refiera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, el Director de la Biblioteca, dentro del plazo de cinco días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos, deberá comunicar 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.



Los terceros afectados podrán ejercer su derecho de oposición dentro del plazo de diez días hábiles contado desde la fecha de notificación. La oposición deberá presentarse por escrito y requerirá expresión de causa, entendiéndose por tal la razón o fundamento que justifica la afectación de un derecho.

Deducida la oposición en tiempo y forma, la Biblioteca quedará impedida de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados, salvo resolución en contrario de la Comisión de Biblioteca dictada conforme al procedimiento que establece este reglamento, debiendo comunicar esta circunstancia al solicitante mediante la entrega de una copia de la oposición. En caso de no deducirse la oposición dentro del plazo señalado, sin necesidad de certificación alguna, se entenderá que el tercero afectado accede a la publicidad de dicha información.

Artículo 19.- Denegación de información. El Director de la Biblioteca estará obligado a proporcionar la información que se le solicite, salvo que concurra la oposición de terceros o alguna de las causales de secreto o reserva que establece la Constitución. En estos casos, su negativa a entregar la información deberá formularse por escrito, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven su decisión.

La resolución denegatoria se notificará al requirente y la reclamación recaída en ella se deducirá con arreglo a lo previsto en el artículo 20 y siguientes de este reglamento.

Los documentos en que consten los actos cuya reserva o secreto fue declarada por una ley de quórum calificado, deberán guardarse en condiciones que garanticen su preservación y seguridad por el respectivo órgano o servicio. La Biblioteca deberá mantener un índice actualizado de los actos y documentos calificados como secretos o reservados.

Párrafo IV Amparo al Derecho de Acceso a la Información

Artículo 20.- Conocimiento y admisibilidad del reclamo y amparo. Los reclamos por infracción a las normas que regulan el derecho de acceso a la información pública en relación a la Biblioteca del Congreso Nacional, serán conocidos por la Comisión de Biblioteca.

El plazo para recurrir será de quince días, contado desde la notificación de la denegación de acceso a la información o desde que haya expirado el plazo previsto para efectuar la entrega de información.

Artículo 21.- Lugar de presentación. El requirente podrá presentar su reclamación por escrito o a través del formulario electrónico dispuesto por la Biblioteca.

Artículo 22.- Requisitos de la reclamación. La reclamación deberá señalar claramente la infracción cometida y los hechos que la configuran, y deberá acompañarse de los medios de prueba que los acrediten, en su caso. En especial, deberá individualizar la solicitud de información y de la resolución denegatoria, si la hubiera.

Si el reclamante omitiese alguno de los requisitos para presentar el reclamo, la Comisión de Biblioteca podrá pedirle subsanar las omisiones o aclarar la solicitud o reclamo en un plazo de cinco días hábiles, indicándole que, si así no lo hiciera, se declarará inadmisibile.

Artículo 23.- Procedimiento. Deducido el reclamo, la Comisión de Biblioteca dará traslado al Director de la Biblioteca y al tercero involucrado, si lo hubiere.



El Director de la Biblioteca y el tercero, según corresponda, podrán presentar descargos u observaciones al reclamo dentro del plazo de diez días hábiles, adjuntando los antecedentes y los medios de prueba de que dispusieren. Los descargos u observaciones deberán incluir los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten sus afirmaciones. Todos los hechos o circunstancias pertinentes para la adecuada solución de la reclamación podrán ser probados por cualquier medio incorporado en conformidad a la ley.

La Comisión de Biblioteca, de oficio o a petición de las partes interesadas, podrá, si lo estima necesario, fijar una o más audiencias para que las partes interesadas puedan ofrecer, rendir y discutir la prueba respectiva o para recibir antecedentes o medios de prueba.

La Comisión de Biblioteca resolverá, sin ulterior recurso, dentro de quince días hábiles de vencido el plazo para presentar descargos u observaciones, sea que se hayan o no presentado. En caso de haberse decretado la audiencia, este plazo correrá una vez vencido el término fijado para ella.

Artículo 24.- Resultado del reclamo. Si la resolución de la Comisión de Biblioteca que falle el reclamo declara que la información que lo motivó es secreta o reservada, también tendrán dicho carácter los escritos, documentos y actuaciones que hayan servido de base para su pronunciamiento. Si, por el contrario, la Comisión de Biblioteca resuelve que la información y sus antecedentes y actuaciones serán públicos, el reclamante podrá acceder a copias de la información una vez que quede ejecutoriada la resolución que así lo declare.