



RESOLUCIÓN  
ELECTRONICA

FIJA COSTOS DIRECTOS DE REPRODUCCIÓN PARA  
ATENDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA Y ESTABLECE MECANISMO PARA SU COBRO Y  
REGISTRO

COPIAPÓ, 13 ENE. 2023

RESOLUCIÓN EXENTA N° 119

**VISTOS:**

La ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública y su reglamento aprobado para el Decreto Supremo N° 13 de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; la Resolución Exenta N° 797, de fecha 20 de marzo de 2017 que deja sin efecto la Resolución Exenta N° 176 de fecha 11 de marzo de 2015, y fija costos directos de reproducción para atender las solicitudes de acceso a la información y establece mecanismo para su cobro y registro; la Instrucción General N°6, del Consejo para la Transparencia, sobre gratuidad y costos de reproducción y lo dispuesto en el Decreto Supremo TRA N° 5/2019 que me nombra Director del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Atacama, renovado a través del Decreto Exento RA N° 36/2021, dicto la siguiente:

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de actualizar las directrices y valores establecidos en la Resolución Exenta N° 797, de fecha 20 de marzo de 2017.

**RESOLUCIÓN:**

- 1.- Déjese sin efecto la Resolución Exenta N° 797 de fecha 20 de marzo de 2017.
- 2.- Fíjense, en el marco de las disposiciones señaladas, los nuevos valores por costos de reproducción que a continuación se indican:

SOPORTE	VALOR POR UNIDAD
CD	\$360
DVD	\$500
PENDRIVE	\$3.500
IMPRESIÓN FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO	\$40
COPIA DE PLANO	\$2.900 (metro lineal)
DOCUMENTOS QUE DEBAN SER REPRODUCIDOS EN FORMA EXTERNA PARA MANTENER SUS CARACTERÍSTICAS PROPIAS	Valor de mercado

Se cobrarán las fotocopias cuando el número a reproducciones implique usar más de 10 hojas.

- 3.- El procedimiento para cobro y registro de costos asociados a las solicitudes de información será el siguiente:

3.1 Recibida la solicitud por el SIAC, esta será remitida al Departamento competente para dar respuesta a la consulta y en cuyo poder se encuentre la información solicitada.

3.2 El Departamento competente informará al SIAC la cantidad de documentación que importe dar respuesta definitiva a la consulta. En base al formato solicitado y al presente acto administrativo realizará el cálculo del monto a cancelar.

3.3 El SIAC deberá notificar dicho valor al petionario de la información, el que tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación, para efectuar el pago del valor indicado.

3.4 Los costos deberán ser pagados conforme al siguiente orden de prelación:

1.- Transferencia electrónica a nombre de Serviu Región de Atacama, RUT N° 61.815.000-3, cuenta corriente N° 12109055717, correo electrónico [correspondenciaserviuatacama@minvu.cl](mailto:correspondenciaserviuatacama@minvu.cl), indicando el número de solicitud.

2.- Depósito bancario, a nombre de Serviu Región de Atacama, RUT N° 61.815.000-3, cuenta corriente N° 12109055717.

3.- Directamente en la caja de Serviu Atacama, dependiente del Depto. de Administración y Finanzas, ubicada en Chacabuco 520, tercer Piso.

3.5 En todos los casos el comprobante de depósito o pago deberá contener el número de solicitud de acceso a la información pública los cuales serán remitidos en forma inmediata a la/el Encargada/o SIAC o su subrogante.

3.6 Las copias de la documentación requerida se encontrarán a disposición del solicitante a partir del quinto día hábil siguiente al pago, en la oficina SIAC.

3.7 El solicitante tendrá un plazo de 30 días hábiles para retirar la información solicitada. Si la entrega se dispuso en forma personal, deberán manifestar su conformidad suscribiendo el acta de entrega correspondiente.

3.8 Déjese constancia que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18° de la Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública, y el artículo 20 del Decreto Supremo N°13, de 2009 de la Secretaria General de la Presidencia, la obligación del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Atacama de entregar la información requerida por el medio solicitado se suspende en tanto el interesado no pague los valores a que se refiere el resuelto anterior, quedando sin efecto la solicitud de acceso si los valores finalmente no se pagan dentro del plazo señalado en el punto 3.3 del presente acto administrativo.

3.9 No se solicitará pago alguno, cuando la información sea remitida al solicitante telemáticamente (ejemplo: correo electrónico), excepto cuando para su envío se requiera fotocopiar la información para posteriormente escanearla, cobrándose en este caso el valor de la fotocopia, según tabla que se acompaña; o cuando el solicitante aporte el medio para su almacenamiento (CD, DVD, Pendrive, etc.).

**RODRIGO MATURANA FUENTES**  
**DIRECTOR SERVIU ATACAMA**

PPP/APP

DISTRIBUCIÓN:

- DEPTO. JURÍDICO
- DEPTO. TÉCNICO
- DEPTO. ADM. Y FINANZAS
- DEPTO. PROGRAMACIÓN Y CONTROL
- DEPTO. OPERACIONES HABITACIONALES
- DEPTO. PROVINCIAL DE HUASCO
- OFICINA PROVINCIAL DE CHAÑARAL
- CONTRALORÍA INTERNA
- OFICINA DE PARTES