



DIRECCIÓN DEL TRABAJO  
DEPARTAMENTO JURIDICO

CIRC.: 55 /

**MAT.:** Solicita dar cumplimiento a Circular que señala.

**ANT.:** Circular N ° 39, de 12-05-2011, de Departamento Jurídico.

SANTIAGO,

22 JUN 2011

**DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**A : SRES. (AS) DIRECTORES REGIONALES DEL TRABAJO**

En cumplimiento a lo dispuesto en el N° 6 de la Circular 39, de 12.05.11, de este Departamento, que Instruye sobre procedimientos y responsabilidades para el tratamiento de las solicitudes de Acceso a la Información Pública, y considerando que desde su entrada en vigencia no se ha remitido a este Departamento por ninguna Dirección Regional del Trabajo la información pertinente, vengo en solicitar a cada uno de Uds. dar cumplimiento a lo establecido en la referida Circular que en su parte pertinente dispone:

**"6.- SUPERVISION:**

*A partir de la entrada en vigencia de la presente Circular y con el objeto de contar con una base de datos específicos, como asimismo, para realizar una oportuna y adecuada supervisión del sistema, las Autoridades Regionales del Trabajo, en tanto no se cree la plataforma de apoyo correspondiente, deberán comunicar al Departamento Jurídico, a través de informes mensuales, el total de solicitudes de acceso a la información recepcionadas en cada una de ellas, los cuales deberán contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:*

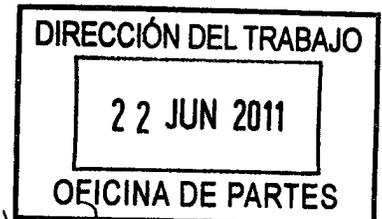
*N° de solicitud (folio)  
Fecha de Ingreso (en oficina de parte y/o OIRS)  
Forma de ingreso (carta o formulario)  
Oficina de Ingreso  
Digitador  
Responsable (asignador)  
Materia consultada  
Nombre del solicitante*

*Estado de tramitación  
Fecha de Vencimiento del plazo de respuesta  
Fecha de emisión de la respectiva respuesta."*

Luego, considerando la obligatoriedad de las normas de la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en particular, dar cumplimiento oportuno a los requerimientos de acceso a la información, y en atención a la permanente fiscalización que ejerce el Consejo Para la Transparencia sobre la materia, es que se hace imprescindible que, dentro de las 24 horas siguientes al envío de este correo electrónico, se remita a la Unidad de Control Jurídico de este Departamento, la información requerida, dando cumplimiento de esta forma a la obligación establecida en el N°6, de la referida Circular 39 en lo que respecta al mes de Junio del presente año.

En igual sentido, se ruega a Uds., velar que en lo sucesivo se remita dicha información, a más tardar el último día del respectivo mes calendario, a objeto de evitar atrasos sancionados conforme a la normativa de la citada ley N°20.285 y asimismo, evitar eventuales responsabilidades administrativas.

Saluda a Ud.,



*M. Angélica Oyarzún Maureira*  
**MARÍA ANGÉLICA OYARZÚN MAUREIRA**  
**ABOGADO**  
**JEFA DEPARTAMENTO JURIDICO**

**MAO.**

**Distribución:**

- Jurídico
- Partes
- Control