

**TRAMITACIÓN ANTE EL  
TDLC**

**“MANUAL DE DESARCHIVO  
DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL  
TDLC”**

---

### Versiones del Documento

<b>Realizado por:</b>	<b>Comentarios</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
Encargada Oficina Judicial	Inicio Documento	Febrero 2024	

## Contenido

1. <b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
2. <b>OBJETIVO</b> .....	4
3. <b>PROCEDIMIENTO PARA DESARCHIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS</b> .....	5
3.1 <b>NORMATIVA</b> .....	5
3.1.1 SOLICITUDES DESARCHIVOS PROVEÍDOS POR LA/EL SECRETARIA/O ABOGADA/O .....	5
3.1.1.1 Requisitos para presentación del escrito.....	5
3.1.1.2 Procedimiento .....	5
3.1.2 SOLICITUDES DE DESARCHIVOS PROVEÍDOS POR CUENTA DEL/LA PRESIDENTE/A.....	6
3.1.2.1 Requisitos para la presentación del escrito .....	6
3.1.2.2 Procedimiento .....	6

## 1. INTRODUCCIÓN

El Tribunal de Defensa de la Libre Competencia es un órgano jurisdiccional especial e independiente, sujeto a la superintendencia directiva, correccional y económica de la Corte Suprema, con competencia en todo el territorio de la República.

Su función es prevenir, corregir y sancionar los atentados a la libre competencia aplicando las normas contenidas en el Decreto Ley N° 211 (“D.L. N° 211”).

Fue creado por la Ley N° 19.911, publicada el 14 de noviembre de 2003 y se instaló el 13 de mayo de 2004. Tiene su única sede en Santiago.

Está integrado por cinco Ministros/as, tres de los cuales son abogados/as y dos son economistas. Los acuerdos o decisiones se adoptan por mayoría y, en caso de empate, dirime su Presidente/a.

La organización y funcionamiento del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, así como sus atribuciones y procedimientos están contemplados en el Título II del D.L. N° 211.

## 2. OBJETIVO

Este documento tiene por objetivo informar a los/las usuarios el procedimiento para solicitar desarchivos de expedientes y sus respectivos documentos en los procedimientos llevados ante el TDLC, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del [Auto Acordado N° 29/2024](#).

Es importante señalar que este procedimiento es aplicable a causas de naturaleza física y digital.

## 3. PROCEDIMIENTO PARA DESARCHIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS.

### 3.1 NORMATIVA

Según lo dispuesto en el artículo 21 del [Auto Acordado N° 29/2024](#), el Tribunal podrá proveer las solicitudes de desarchivo de procedimientos llevados ante el TDLC, por la/el Secretaria/o Abogada/o o por cuenta del/la Presidente/a, según corresponda.

En ambos casos las referidas solicitudes se deberán realizar por medio de la Oficina Judicial Virtual.

#### 3.1.1 SOLICITUDES DESARCHIVOS PROVEÍDOS POR LA/EL SECRETARIA/O ABOGADA/O

Serán proveídas por la/el Secretaria/o Abogada/o aquellas solicitudes de desarchivo cuyo objeto sea la revisión y/o solicitud de copias de expedientes públicos o documentos públicos archivados, ya sean, procedimientos de naturaleza física y digital.

##### 3.1.1.1 Requisitos para presentación del escrito

Para realizar una solicitud de desarchivo la/el solicitante deberá presentar un escrito<sup>1</sup>, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 30 del Código de Procedimiento Civil.

##### 3.1.1.2 Procedimiento

- a. La/el usuario/a deberá presentar de manera presencial en el Tribunal un escrito físico solicitando el desarchivo. Excepcionalmente y en caso justificado el/la Secretario/a Abogado/a o la/el Encargada/o de la Oficina Judicial autorizará la presentación del escrito por correo electrónico [oficinadepartes@tdlc.cl](mailto:oficinadepartes@tdlc.cl)
- b. La/el funcionaria/o de la Oficina Judicial ingresará el escrito, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el punto 3.1.1.1 de este manual.
- c. La/el Secretaria/o Abogada/o otorgará el desarchivo, si corresponde, dejando constancia de ello posterior a la solicitud.
- d. En caso de que la/el Secretaria/o Abogada/a no otorgue la solicitud de desarchivo dejará constancia, posterior a la solicitud, de los motivos por cuales no autorizó el desarchivo.

---

<sup>1</sup> <https://www.tdlc.cl/tramite-facil/> /Solicita desarchivo

- e. Las solicitudes de desarchivo serán visualizadas en la pestaña expediente singularizado con la nomenclatura “DES-SA” en la Oficina Judicial Virtual.
- f. Autorizada la solicitud de desarchivo por la/el Secretaria/o Abogada/o, la/el solicitante deberá contactarse al correo [oficinadepartes@tdlc.cl](mailto:oficinadepartes@tdlc.cl) para coordinar la revisión del expediente y/o documentos.
- g. En caso de solicitar copias del expediente y/o documentos públicos, el/la solicitante deberá realizar la referida solicitud conforme lo dispone el acuerdo cuarto del [Auto Acordado N° 28/2023](#).

### 3.1.2 SOLICITUDES DE DESARCHIVOS PROVEÍDOS POR CUENTA DEL/LA PRESIDENTE/A

Serán proveídas por cuenta del/la Presidente/a aquellas solicitudes de desarchivo cuyo objeto sea la revisión y/o solicitud de copias de documentos confidenciales o reservados archivados, así como también solicitudes que busquen la prosecución de un proceso archivado, ambos, sólo en procedimientos de naturaleza digital.

#### 3.1.2.1 Requisitos para la presentación del escrito

Para realizar una solicitud de desarchivo el/la apoderado/a, ya sea abogado/a o habilitado/a en derecho, deberá presentar un escrito<sup>2</sup>, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 30<sup>3</sup> del Código de Procedimiento Civil y lo dispuesto en el auto acordado sobre reserva o confidencialidad de la información en los procesos ([AA N° 16/2017](#))

#### 3.1.2.2 Procedimiento

- a. La/el apoderada/o, abogado/a o habilitada/o en derecho deberá seleccionar la causa a la cual desea ingresar el escrito de desarchivo y subir el escrito mediante la OJV.
- b. El Tribunal dictará una resolución, la cual podrá otorgar, o no, la solicitud de desarchivo. La resolución que provea dicha solicitud se notificará por el Estado Diario al/la solicitante.
- c. En caso de que el fundamento del desarchivo sea la posterior solicitud de copias de documentos confidenciales o reservados, el/la solicitante deberá realizar la referida solicitud conforme lo dispone el numeral 2 del [Auto Acordado N° 28/2023](#).

---

<sup>2</sup> Si el escrito es para una causa de naturaleza física este debe ser presentado de manera presencial en dependencias del Tribunal. Si el escrito es para una causa de naturaleza digital, este deberá ser presentado por medio de la OJV.

<sup>3</sup> <https://www.tdlc.cl/tramite-facil/>Solicita desarchivo