consejo para la Transparencia

RECLAMO POR DENEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (LEY Nº 20.285)

Instrucciones Generales: Escriba con letra imprenta y legible. Debe rellenar obligatoriamente los campos con asterisco (*)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE SOLICITA AMPARO Y SU APODERADO

.....

Nombre(s) y Apellidos*

.....

Correo electrónico (Marcar el recuadro de más abajo si quiere ser notificado por esta vía)*

☐ *Al ingresar el presente correo electrónico renuncio a la notificación mediante carta certificada de todas las actuaciones del procedimiento llevado a cabo ante el Consejo para la Transparencia, incluyendo la decisión del mismo, por lo que acepto que todas las comunicaciones se realicen a través de la casilla electrónica que, bajo mi responsabilidad, acabo de registrar.*

.....

Dirección permanente*

.....

Nombre y apellido del apoderado (si se actúa a través de un apoderado)

2. DATOS SOBRE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SU RESPUESTA (si la hubo)

.....

Institución a la cual se presentó la solicitud de acceso a la información*

.....

Dirección y/o contacto de la Institución a la cual se presentó la solicitud de acceso a la información

.....

Fecha en la que se le notificó o tuvo conocimiento de la respuesta de la Institución, cuando corresponda (día/mes/año)

3. INFRACCIÓN COMETIDA Y HECHOS QUE LA CONFIGURAN. Marque con una cruz el recuadro respectivo (*)

3.1 Actitud de la institución

☐ Respuesta negativa a la solicitud de información (en este caso debe rellenar el campo N° 3.2)

☐ No recibió respuesta a su solicitud

☐ La información entregada no corresponde a la solicitada

☐ Otras (especifique en el espacio)

.....

.....

3.2. Indique la razón señalada por la institución para no entregar la información (sólo en caso de haber marcado la letra **a)** del número anterior)

☐ Por afectar la seguridad nacional

☐ Por afectar el debido cumplimiento de las funciones institucionales

☐ Por afectar el interés nacional

☐ No se encuentra la Información

☐ La información no existe

☐ La información solicitada está en posesión de otro órgano o Servicio

☐ Por oposición de un tercero (en este caso debe rellenar el campo Nº 4 si conoce su identidad)

☐ No se dan razones

☐ Otras (especifique en el espacio)

.....

.....

consejo para la Transparencia

4. DATOS DEL TERCERO AFECTADO (Si hubo oposición de un tercero y conoce su identidad)

.....

Nombre y apellido del tercero

.....

Dirección postal del tercero

5. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- ☐ Copia de solicitud de información presentada en la Institución contra la cual se reclama*
- ☐ Copia de la respuesta de la Institución (si existe)
- ☐ Poder (si se actúa a través de apoderado)
- ☐ Otros (especifique en el espacio)

.....

.....

6. OTROS ANTECEDENTES (si el espacio no es suficiente puede anexar hojas a esta solicitud)

.....

.....

.....

.....

.....

/ /

Fecha

Firma del reclamante o de su apoderado

INFORMACIÓN GENERAL

¿Quién puede presentar esta solicitud? Las personas que soliciten información en una institución pública y no la reciban. Su objeto es solicitarle al Consejo para la Transparencia (CPLT) que revise esta decisión y ordene la entrega de la información.

¿Qué plazo existe para presentar esta solicitud? 15 días contados desde que se notificó la respuesta negativa o desde que venció el plazo que tiene el servicio para responder (20 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, prorrogable por otros 10 días).

¿Se puede presentar una solicitud en otro formato? Las personas tienen derecho a presentar sus propios escritos. En tal caso se solicita llenar igualmente este formulario, pues facilitará el ingreso y seguimiento del reclamo en el CPLT.

¿Dónde se presenta el formulario? En las Gobernaciones provinciales tratándose de personas que no vivan en la ciudad de Santiago también pueden ingresar el formulario en la Gobernación correspondiente a su provincia. Las direcciones de las Gobernaciones pueden consultarse en el sitio web del CPLT (www.consejotransparencia.cl).

¿Pueden presentar documentos adicionales? Junto al formulario debe acompañarse copia de la solicitud presentada en la Institución y de su respuesta, si la hubo. Si se actúa por apoderado debe acompañarse el poder, en los términos del art. 22 de la Ley Nº 19.880, de 2003, de Bases del Procedimiento Administrativo.

Pueden presentarse otros documentos o antecedentes si resultan relevantes para la decisión de esta solicitud.

¿Cómo queda constancia de la presentación del reclamo? Al entregar su solicitud el funcionario encargado de la recepción le entregará la colilla de este formulario timbrada, con número de ingreso e indicación del día de recepción. Ud. puede llevar una copia del formulario y los documentos anexos y solicitar que también sean timbrados con indicación de la fecha.

¿Cuáles son los plazos de tramitación? El CPLT pedirá un informe a la institución pública correspondiente y al tercero involucrado, si lo hubiere, dando 10 días hábiles para responder. Podrá fijar audiencias para recibir antecedentes o medios de prueba. Una vez celebradas las audiencias el CPLT resolverá en 5 días hábiles. Contra esta decisión puede interponerse un reclamo de ilegalidad ante la Corte de Apelaciones.

¿Tiene otras dudas o consultas? Lo invitamos a visitar el sitio web del CPLT (www.consejotransparencia.cl), especialmente su sección de preguntas frecuentes.

Comprobante de solicitud de amparo al derecho de información

Nombre(s) y apellidos del reclamante		Gobernación
N° de ingreso	Fecha	Timbre