

## RECLAMO POR DENEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (LEY N° 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\*

Dirección permanente para ser notificado\*

Correo electrónico (si quiere ser notificado por esta vía)

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

- a)** Respuesta negativa a la solicitud de información (en este caso debe rellenar el campo N° 3.2)
- b)** No recibió respuesta a su solicitud
- c)** La información entregada no corresponde a la solicitada
- d)** 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)

- a)** Por afectar la seguridad nacional
- b)** Por afectar el debido cumplimiento de las funciones institucionales
- c)** Por afectar el interés nacional
- d)** No se encuentra la información
- e)** La información no existe
- f)** La información solicitada está en posesión de otro órgano o servicio
- g)** Por oposición de un tercero (en este caso debe rellenar el campo N° 4 si conoce su identidad)
- h)** No se dan razones
- i)** Otras (especifique en el espacio)

Comprobante de solicitud de amparo al derecho de información

#### 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 el CPT, ubicado en **Morandé N°360 , piso 7**, Santiago. 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](http://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 N° 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](http://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

[www.consejotransparencia.cl](http://www.consejotransparencia.cl)