

SUGERENCIAS Y ORIENTACIONES EN LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIONES Y EL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA

Estimado (a) señor (a) Gobernador (a):

Dentro del contexto de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado (Ley 20.285) y para una correcta coordinación entre las distintas Gobernaciones a lo largo del país y el Consejo para la Transparencia, a continuación le presentamos las siguientes consideraciones:

1. El Consejo para la Transparencia tiene su asiento en la ciudad de Santiago (R.M.), sin embargo, su ámbito de competencia abarca todo el territorio nacional. Debido a lo anterior, y para facilitar la presentación de reclamos por quienes habiten en otras ciudades y regiones, el art. 24, inc. 3°, de la Ley de Transparencia dispone que:

«Cuando el requirente tenga su domicilio fuera de la ciudad asiento del Consejo, podrá presentar su reclamo en la respectiva gobernación, la que deberá transmitirla al Consejo de inmediato y por el medio más expedito de que disponga. En estos casos, el reclamo se entenderá presentado en la fecha de su recepción por la gobernación. / El Consejo pondrá formularios de reclamos a disposición de los interesados, los que también proporcionará a las gobernaciones.».

2. Para cumplir con esto, las personas podrán presentar su reclamo mediante escritos que preparen al efecto o a través de los formularios que ha elaborado el Consejo para la Transparencia, que se encuentran disponibles en el sitio web www.consejotransparencia.cl y que se acompañan con esta carta. Los formularios son:
 - El formulario de “Reclamo por denegación de acceso a la información”, que permite impugnar la no entrega de información por parte de un organismo público (sea que se trate de un rechazo, una respuesta inadecuada o la falta total de respuesta).
 - El formulario de “Reclamo de transparencia activa”, que denuncia el incumplimiento de los deberes de transparencia activa establecidas en el Título III de la Ley de Transparencia.
3. Los ejemplares de ambos formularios deben estar disponibles y a disposición del público en las dependencias de las Gobernaciones, en un lugar de fácil acceso para los ciudadanos y en condiciones que aseguren su integridad.
4. Es aconsejable que los funcionarios de las Gobernaciones colaboren con los reclamantes en la tarea de completar los formularios cuando éstos así lo soliciten o tengan alguna dificultad para hacerlo, y procurar que se completen cada uno de los campos obligatorios. Las personas podrán presentar su reclamo personalmente o a través de un apoderado. En este último caso se solicitará acompañar copia del documento que acredite esta circunstancia.

5. Las Gobernaciones no debe rechazar el ingreso de un reclamo por estar incompleto. El análisis de la admisibilidad de los reclamos o escritos presentados será realizado por el propio Consejo para la Transparencia.
6. El funcionario encargado de la recepción de los formularios certificará su presentación estampando en ellos un número de ingreso, la fecha, el timbre de la propia Gobernación y su firma. Si el reclamante exhibe una copia de la solicitud y/o documentos anexos adicionales el funcionario también deberá timbrarlos para certificar su recepción. Sin perjuicio de lo anterior, los formularios contienen un cupón desprendible que deberá ser numerado, timbrado y entregado como comprobante de la recepción. Cuando se acompañen documentos adicionales deberán mantenerse junto al formulario o escrito para evitar su extravío y conservar su integridad. Se sugiere realizar un Oficio conductor que permita una clara identificación del reclamo y los documentos adjuntos.
7. La Ley de Transparencia dispone que las Gobernaciones deberán transmitir el reclamo al Consejo “de inmediato y por el medio más expedito de que disponga”. Para este efecto el Consejo para la Transparencia ha dispuesto un sistema de valija para el retiro de los reclamos a través de la empresa Correos de Chile con cargo al Consejo para la Transparencia. Este es un servicio de transporte y distribución diario con carácter de expreso, seguro y confiable. Se pasará por cada Gobernación. Por tal motivo, agradeceremos el informar de este sistema de correos a las personas encargadas de la recepción de reclamos en su respectiva Gobernación. El RUT del Consejo para la Transparencia es el 61.979.430-3 y el código de cliente es el 515052, por si lo solicitase el funcionario de Correos de Chile.
8. A su vez, si la Gobernación cuenta con fax podrá enviar los documentos el mismo día de su recepción o, a más tardar, el día hábil siguiente, al número 56 -2 - 4952103 del Consejo para la Transparencia. Alternativamente, si se dispone de escáner y acceso a Internet podrá digitalizar los documentos y enviarlos al correo contacto@consejotransparencia.cl, el mismo día de su recepción o, a más tardar, el día siguiente hábil. Sin perjuicio del envío mediante fax o medios electrónicos los documentos originales deberán igualmente ser remitidos al Consejo vía correo postal, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su ingreso.
9. Finalmente, informamos a Ud. que el Consejo para la Transparencia cuenta una **Unidad de Promoción y Clientes**, que tiene como función dar a conocer a los ciudadanos los derechos que pueden ejercer en forma adecuada y oportunamente, cargas y facultades que les reconoce la Ley de Transparencia y obtener asistencia técnica especializada dentro del marco del Derecho de Acceso a la Información y Transparencia activa. El número de la central de atención telefónica es el 56-2-4952100 y el correo electrónico es contacto@consejotransparencia.cl.

Muchas Gracias.