

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*

.....
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*

.....
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 N° 4 si conoce su identidad)
 - No se dan razones
 - Otras (especifique en el espacio)
-
.....

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 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), 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