

SOLICITUD DE INFORMACIÓN LEY DE TRANSPARENCIA Nº 20.285

 FECHA
NUMERO:

TIMBRE

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE (dato obligatorio, art. 12 Ley 20.285)	
Nombre y apellido (s) o Razón Social (cuando corresponda):	
Nombres y apellido (s) del Apoderado (si corresponde):	
Dirección (postal o electrónica) (dato obligatorio, art 12 Ley 20.285)	Teléfono (fijo o celular) (opcional, art 27 Reglamento Ley 20.285)

ORGANO AL QUE SE DIRIGE: MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
IDENTIFICACIÓN CLARA DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERE. Debe mencionar las características esenciales de la información que solicita, tales como su materia, fecha de emisión o período de vigencia del documento, origen o destino, soporte, etc. (dato obligatorio, art.12 Ley 20.285)

Observaciones (opcional, Instrucción general Nº 10)

Notificación (marque con una X y especifique)(opcional, Instrucción general Nº10)
Deseo ser notificado por correo electrónico <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> E-mail: _____

Forma de recepción de la información solicitada (marque con una X)(opcional, Instrucción general Nº10)
E-mail: <input type="checkbox"/> Envío por correo: <input type="checkbox"/> Retiro en Oficina: <input type="checkbox"/>

Forma de entrega (marque con una X) (opcional, Instrucción general Nº10)
Copia en papel: <input type="checkbox"/> Formato electrónico digital: <input type="checkbox"/>

Firma Solicitante o del Apoderado: _____

Formas de solicitar información pública:

Usted puede solicitar información pública acerca del municipio, de dos formas,

- 1) Hacer la solicitud electrónicamente, utilizando el formulario on-line existente en nuestra página web.
- 2) Por escrito (utilizando el formulario en su versión impresa) el cual deberá ser enviado por vía correo postal a Av. Pedro de Valdivia 963, o entregarlo personalmente en Oficina de Transparencia en horarios de atención de lunes a jueves de 8:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas y viernes de 08:30 a 14:00 horas y 15:00 a 16:00 horas.

Información adicional sobre el procedimiento administrativo de Solicitud de Información Pública

El procedimiento para dar respuesta a su Solicitud de Información Pública consta de las siguientes etapas:

I Etapa de presentación y recepción de la solicitud de acceso de la información: conformada por el ingreso o presentación de la solicitud de acceso a la información y su recepción por parte del órgano público.

II Etapa de análisis formal de la solicitud de acceso a la información: conformada por la verificación de competencia del órgano; revisión de los aspectos formales de la solicitud y eventual subsanación; búsqueda de la información; y, cuando corresponda, determinación, notificación y eventual oposición de los terceros cuyos derechos pudieran verse afectados.

III Etapa de resolución de la solicitud de acceso a la información: conformada por la revisión de fondo de la solicitud, la preparación y firma del acto administrativo de respuesta por parte del órgano de la Administración del Estado y su notificación al peticionario.

IV Etapa de cumplimiento de lo resuelto: conformada por el eventual cobro de los costos directos de reproducción y la entrega efectiva de la información y certificación de la misma.

Plazo: El plazo de respuesta a su solicitud de información, es de **20 días hábiles**, contados desde la fecha de recepción de su solicitud, que cumple con los requisitos enunciados en el artículo 12 de la Ley 20.285. **Todos los días y horas son hábiles para el ingreso de solicitudes de información, salvo los días sábados, domingos y festivos. En estos últimos casos, la recepción de las solicitudes será el día hábil siguiente, fecha desde que se comenzará a contar el plazo de entrega de la información.** Excepcionalmente el plazo de entrega de la información podrá ser prorrogado por 10 días hábiles, lo que se comunicará al solicitante antes del vencimiento del plazo legal.

Subsanación: En caso de que la solicitud no reúna los requisitos enunciados en el inciso 1º del artículo 12 de la ley 20.285, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 días, contados desde la respectiva notificación, subsane la falta. Indicando que, en caso de no subsanar, se le tendrá como desistido (a) de su solicitud.

Amparo: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 20.285, vencido el plazo previsto en el artículo 17 para la entrega de la documentación requerida, o denegada la petición total o parcialmente, usted tendrá derecho de recurrir ante el Consejo para la Transparencia solicitando amparo a su derecho de acceso a la información. La reclamación deberá presentarse en un plazo de 15 días, contados desde la notificación de la denegación de acceso a la información o de que haya expirado el plazo previsto en el artículo 14 para la entrega de información.

IMPORTANTE: *Los costos directos de reproducción que sean necesarios para obtener la información en el soporte que el requirente haya solicitado, deben ser pagados por el interesado de acuerdo con Ordenanza local sobre derechos Municipales (publicada en nuestro portal de Transparencia).*