

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN – LEY 20.285

Fecha: ____/____/____	Código: _____
Organismo: _____ (indicar claramente el nombre de organismo público)	
1.- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE (campo obligatorio)	
1.1.- Nombre y apellido (s) o Nombre de la persona jurídica (si corresponde ¹):	
1.2.- Nombre y apellido (s) de Apoderado (si corresponde ²):	
1.3.- Dirección del requirente o de su apoderado. Marcar al menos una:	
<input type="checkbox"/> Correo electrónico: _____	
<input type="checkbox"/> Dirección postal ³ : _____	

2.- IDENTIFICACIÓN CLARA DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERE (campo obligatorio). Debe mencionar las características esenciales de la información que solicita, tales como su materia, fecha de emisión o periodo de vigencia del documento, origen o destino, soporte, etc.

3.- FORMA DE NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. Deseo ser notificado por: (Seleccionar una de las alternativas y completar con la información correspondiente) (campo optativo)
<input type="checkbox"/> Correo electrónico ⁴ : _____
<input type="checkbox"/> Dirección postal ⁵ : _____

¹ Se debe indicar el nombre o la razón social cuando la información se solicite en representación de una persona jurídica

² Se debe indicar el nombre y apellido del apoderado cuando en el número anterior se ha indicado la razón social de una persona jurídica como solicitante o en caso de que una persona natural actúe representando a través de un mandatario.

³ Puede indicarse la dirección particular o laboral

⁴ Indicar si desea ser notificado por correo electrónico. Si la respuesta es afirmativa señalar la dirección exacta a la cual desea le sean efectuadas las notificaciones. En caso de no señalarla, las notificaciones se realizarán a la dirección electrónica mencionada en el número 1.3 del presente formulario.

⁵ Indicar si desea ser notificado por carta certificada. Si la respuesta es afirmativa señalar la dirección postal a la cual desea le sean efectuadas las notificaciones. En caso de no señalarla, las notificaciones se efectuarán a la dirección consignada en el punto 1.3 del presente formulario.

4.- MEDIO DE ENVÍO O RETIRO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. (campo optativo)

Deseo recibir la información vía:

- Correo electrónico⁶: _____
 Dirección postal⁷: _____
 Retiro directo en oficina⁸: _____

5.- FORMATO DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN⁹. (campo optativo)

Deseo que la información me sea entregada en formato (indicar uno de los dos formatos):

- Formato digital.
 Copia en papel.

6.- OBSERVACIONES¹⁰. (campo optativo)

7.- REQUIERE ACUSE DE RECIBO DE LA SOLICITUD. De acuerdo al artículo 30 de la Ley N°19.880, el solicitante debe señalarlo expresamente. (campo optativo)

SI NO

8.- FIRMA DEL SOLICITANTE (campo obligatorio)¹¹

⁶ Indicar si desea que la información le sea remitida por correo electrónico. Si la respuesta es afirmativa señalar la dirección exacta a la cual desea le sea enviada. En caso de no señalarla, la información se enviará a la dirección electrónica mencionada en el número 1.3 del presente formulario.

⁷ Indicar si desea que la información le sea remitida por carta certificada. Si la respuesta es afirmativa señalar la dirección postal a la cual desea le sea enviada. En caso de no señalar, la información se enviará a la dirección consignada en el punto 1.3 del presente formulario.

⁸ Indicar si desea retirar la información directamente desde alguna de las oficinas del órgano o servicio. La indicación de las oficinas del órgano se encuentran disponibles en el link http://www.dibam.cl/transparencia/oficinas_atencion.html.

⁹ Podrá indicar si prefiere que la información le sea entregada en soporte físico, sea en papel (fotocopia, impresión, etc.) o medios electrónicos.

¹⁰ En este campo usted en su calidad de solicitante podrá poner en conocimiento del órgano alguna circunstancia que considere relevante para efectos del acceso o entrega de la información requerida. Por ejemplo: señalar que debe invertir excesivo tiempo y recurso para trasladarse hacia el lugar donde se encuentra la información, se le presentan dificultades para el acceso al transporte público o se trata de localidades que puedan aisladas durante algunos periodos de tiempo. O que tiene problemas de movilidad o desplazamiento, entre otros.

¹¹ En su calidad de solicitante deberá estampar su firma o lo deberá hacer su apoderado por cualquier medio habilitado, entre los cuales se entiende comprendidos la firma electrónica firme o avanzada. La firma hológrafa sólo es exigible tratándose de solicitudes de acceso a la información realizadas por medio materiales (carta o formulario). Si usted no supiere o no puede firmar, se dejará testimonio de esta circunstancia en el apartado "Observaciones", expresando el motivo por el cual no firma.

9.- DATOS DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD (DE USO EXCLUSIVO DEL ORGANISMO REQUERIDO).

Llenar sólo en caso que este formulario sea utilizado, además para efectuar el acuse de recibo de la solicitud.

- Código de la solicitud: _____
- Fecha y hora de presentación de la solicitud: _____
- Unidad u Oficina que recepcionó la solicitud: _____
- Fecha en que se deberá entregar la respuesta a esta solicitud¹²: _____
- Timbre o firma de recepción: _____

- Usted podrá hacer seguimiento a su solicitud:
 - a) Por vía electrónica en el sitio web www.dibam.cl/zonacontacto
 - b) Consulta al teléfono 27261818 – 27261819
 - c) Consulta presencial en la Oficina de Transparencia Institucional, Santo Domingo N°1138, Santiago.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA:

-ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento para dar respuesta a su solicitud consta de las siguientes etapas:

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

b) **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.

c) **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 petitionerio.

d) **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.

-SUBSANACIÓN: Si su solicitud no cumple con todos los requisitos señalados en el artículo 12 de la Ley de Transparencia, se le podrá pedir que la subsane o corrija, para lo cual tendrá un plazo de 5 días contados desde la notificación del requerimiento de subsanación. Si usted no responde dentro de este plazo, se tendrá por desistido de su petición.

-AMPARO ANTE EL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA: El plazo para dar respuesta a su solicitud es de 20 días hábiles y excepcionalmente puede ser prorrogado por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, caso en que la Institución requerida comunicará al solicitante, antes del vencimiento del plazo, la prórroga y sus fundamentos. En caso de vencer el plazo señalado anteriormente sin obtener respuesta o de ser denegada, total o parcialmente su solicitud, podrá recurrir ante el Consejo para la Transparencia, dentro del plazo de 15 días contado desde que haya expirado el plazo señalado o desde la notificación de la denegación.

¹² De acuerdo a la Ley de Transparencia, la respuesta a su solicitud se entregará en el plazo máximo de 20 días hábiles, que vence en la fecha señalada. Sin perjuicio de lo anterior, dicho plazo podrá ser prorrogado por otros 10 días hábiles cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, lo que le será comunicado en el plazo y la forma que dispone la ley.