



Fecha : \_\_ / \_\_ / \_\_

Número: \_\_\_\_\_

## **FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**

### **LEY N° 20.285.**

<b>IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE</b> (dato obligatorio , art. 12 de la Ley 20.285)	
Nombres y Apellidos/Razón Social (cuando corresponda):	
Nombres y Apellidos del Apoderado (si corresponde):	
Dirección (postal o electrónica) (dato obligatorio, art. 12 de la Ley 20.285):	Teléfono (fijo o celular) (opcional , art. 27 del Reglamento Ley 20.285)

<b>ORGANO AL QUE SE DIRIGE: MUNICIPALIDAD DE PEMUCO</b>
<b>IDENTIFICACIÓN CLARA DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERE.</b> 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)

<b>Notificación</b> (marque con una X y especifique)			
Deseo ser notificado por correo electrónico:	Si	No	E-mail:

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

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

<b>Nombres y Apellidos del solicitante o del Apoderado</b> (si corresponde)	<b>Timbre:</b>
<b>Firma del Solicitante o Apoderado</b> (dato obligatorio, art. 12 de la Ley 20.285):	<b>Fecha:</b>

**Forma de solicitar información pública:**

Usted puede solicitar información pública acerca del municipio, de la siguiente forma:

*\*Por escrito (utilizando el formulario en su versión impresa) el cual deberá ser enviado por vía correo a [oficinadepartes@municipemuco.cl](mailto:oficinadepartes@municipemuco.cl), postal a San Martín 498, o entregarlo personalmente en Oficina de Partes en la Municipalidad de Pemuco en horario de oficina.*

**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. 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 1° 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.



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PEMUCO

*Progreso, Raíces y Tradiciones...*

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

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

 /PemucoMunicipalidad

TRANSPARENCIA MUNICIPAL