

INSTRUCCIÓN GENERAL N°1 DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA: PRESENTACIÓN DE RECLAMOS ANTE GOBERNACIONES.

Certifico que el Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia en su sesión N°41, de 11 de abril de 2009, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33 d) de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, adoptó el siguiente acuerdo:

“Instrucción General N°1: Presentación de reclamos ante Gobernaciones. Para facilitar la presentación de reclamos ante las gobernaciones por los requirentes que tengan su domicilio fuera de la ciudad asiento del Consejo, en virtud del inciso 4 del artículo 24, de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, el Consejo Directivo acuerda la siguiente instrucción general:

1. Las personas podrán presentar su reclamo mediante escritos que preparen para este efecto o a través de los formularios que ha elaborado el Consejo para la Transparencia, que se encuentran disponibles en su sitio web (<http://www.consejotransparencia.cl/>). Se trata de dos formularios:
 - a) El “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).
 - b) El “Reclamo de transparencia activa”, que denuncia el incumplimiento de los deberes de transparencia activa establecidas en el Título III de la Ley de Transparencia.
- 1.1. Ejemplares de ambos formularios deben estar disponibles para el público en las dependencias de las gobernaciones, en un lugar de fácil acceso para los ciudadanos y en condiciones que aseguren su integridad.
- 1.2. Las gobernaciones podrán obtener e imprimir los formularios que necesiten desde el sitio web del Consejo para la Transparencia (<http://www.consejotransparencia.cl/>).
- 1.3. Los funcionarios de las Gobernaciones ayudarán a los solicitantes a completar los formularios cuando éstos así lo soliciten o tengan alguna discapacidad. Debe procurarse que rellenen cada uno de los campos obligatorios.
- 1.4. Las Gobernaciones no podrán rechazar el ingreso de una solicitud por estar incompleta. El análisis de la admisibilidad de los reclamos o escritos presentados será realizado por el propio Consejo para la Transparencia.
- 1.5. Las personas podrán presentar su reclamo personalmente o a través de un apoderado. En este último caso se solicitará acompañar copia del documento en que conste tal poder, conforme el art. 22 de la Ley N° 19.880, de 2003, de Bases del Procedimiento Administrativo.
- 1.6. El funcionario encargado de la recepción de los formularios certificará su ingreso 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.
- 1.7. Cuando se acompañen documentos adicionales deberán mantenerse junto al

formulario o escrito para evitar su extravío y conservar su integridad.

2. Recibido el reclamo por la Gobernación, la Ley de Transparencia dispone que ésta deberá transmitirlo al Consejo "de inmediato y por el medio más expedito de que disponga". Para ello se procederá del siguiente modo:
 - 2.1. El funcionario encargado de la recepción de estas solicitudes enviará por correo todas las reclamaciones que haya recibido hasta las 18:00 horas de cada día, el mismo día o, a más tardar, el día siguiente hábil, a la dirección del Consejo para la Transparencia (Morandé N° 115, piso 7°, Santiago).
 - 2.2. Si la Gobernación cuenta con fax enviará los documentos el mismo día de su recepción o, a más tardar, el día hábil siguiente, al número 2 – 4952101 del Consejo para la Transparencia.
 - 2.3. Alternativamente, si la Gobernación dispone de escáner y acceso a Internet podrá digitalizar los documentos y subirlos a un sistema que el Consejo para la Transparencia ha dispuesto para estos efectos, el mismo día de su recepción o, a más tardar, el día siguiente hábil, de conformidad a las instrucciones que se indicará a la persona encargada (véase el punto 4).
 - 2.4. 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.
3. Las gobernaciones podrán enviar sus dudas o inquietudes al Consejo para la Transparencia a través de la dirección governaciones@consejotransparencia.cl. Se recomienda, además, visitar la sección de preguntas frecuentes y demás documentación del sitio Web del Consejo.
4. Con el objeto de generar una adecuada y eficiente comunicación con las gobernaciones en cada una de ellas se designará a un funcionario encargado de las gestiones anteriores. Su nombre, correo electrónico y/o teléfono de contacto deberá remitirse al Consejo a través de la dirección electrónica governaciones@consejotransparencia.cl.
5. El presente acuerdo comenzará a regir en conjunto con la Ley de Transparencia."

Santiago, 8 de mayo de 2009.


RAÚL HORACIO FERRADA CARRASCO
Director General
Consejo para la Transparencia

