|  |  |
| --- | --- |
| **OFICIO[[1]](#footnote-1) Nº** \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **LOGO OAE** |

**ANT.:** Solicitud de acceso a la información Nº \_\_\_\_\_[[2]](#footnote-2), de fecha**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[3]](#footnote-3)****MAT.:**  Comunica prórroga del plazo de respuesta, en conformidad al inciso segundo del artículo 12 de la Ley de Transparencia.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[4]](#footnote-4)****A: SR/A. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[5]](#footnote-5)****DE: SR/SRA. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[6]](#footnote-6)****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[7]](#footnote-7)**Con fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[8]](#footnote-8), se ha recibido la solicitud de información pública Nº \_\_\_\_\_\_\_\_[[9]](#footnote-9), cuyo tenor literal es el siguiente: “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.[[10]](#footnote-10)” En cumplimiento de lo dispuesto en el punto 6.2. de la Instrucción General Nº 10 del Consejo para la Transparencia, efectuada la búsqueda de la información, se comprobó que existen circunstancias que hacen difícil reunir la información solicitada, toda vez que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [[11]](#footnote-11).En razón de lo anterior y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Transparencia, se ha estimado necesario ampliar el plazo para otorgar respuesta a su solicitud, que vence el día\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [[12]](#footnote-12), en \_\_ [[13]](#footnote-13)días, venciendo este nuevo plazo el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_[[14]](#footnote-14). En caso de vencer el nuevo plazo 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 referido plazo señalado o desde la notificación de la denegación.Saluda atentamente**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[15]](#footnote-15)****\_\_\_\_\_\_\_\_[[16]](#footnote-16)****\_\_\_\_\_[[17]](#footnote-17)****YY/WW****DISTRIBUCIÓN:**1. Sr/a. XX XXX XXXX[[18]](#footnote-18).
2. Archivo.
 |

1. El formato indicado es meramente referencial, pudiendo el respectivo órgano elegir el acto mediante el cual responde al solicitante. [↑](#footnote-ref-1)
2. Indicar número asignado a la solicitud. [↑](#footnote-ref-2)
3. Indicar la fecha del respectivo acto. [↑](#footnote-ref-3)
4. Indicar ciudad y fecha en que se expide el acto. [↑](#footnote-ref-4)
5. Indicar el nombre del solicitante o de su representante, en caso que corresponda. [↑](#footnote-ref-5)
6. Indicar cargo del jefe superior del servicio o de la persona a quien éste haya delegado la función de firmar el oficio. [↑](#footnote-ref-6)
7. Indicar órgano que remite el oficio. [↑](#footnote-ref-7)
8. Indicar la fecha de recpeción de la solicitud de información. [↑](#footnote-ref-8)
9. Indicar número asignado a la solicitud. [↑](#footnote-ref-9)
10. Transcribir la solicitud efectuada por el requirente. [↑](#footnote-ref-10)
11. Indicar detalladamente los fundamentos que justifican la concurrencia de circunstancias que hacen difícil reunir la información. De acuerdo a lo señalado en la Instrucción General N°10, se entenderá que concurren estas circunstancias, por ejemplo, en los siguientes casos:

a) Cuando la información tenga una larga data y deba ser ubicada y recuperada desde archivos físicos no informatizados.

b) Cuando el volumen o cantidad de documentos o formatos solicitados exija invertir varios días en la recopilación de la misma.

c) Cuando se trate de una gran cantidad de documentos, respecto de los cuales deba aplicarse el principio de divisibilidad, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 4.3. de la presente Instrucción General.

d) Cuando la información solicitada deba ser recabada desde diversas oficinas del órgano, desde lugares de difícil acceso y/o reordenada en función de los criterios definidos por el solicitante. [↑](#footnote-ref-11)
12. Indicar fecha de vencimiento del plazo de 20 días inicial. [↑](#footnote-ref-12)
13. Indicar número de días que se prorrogará el plazo, teniendo como límite el plazo de 10 días dispuesto en la Ley de Transparencia. [↑](#footnote-ref-13)
14. Indicar fecha de vencimiento del nuevo plazo, con señalamiento del día, mes y año. [↑](#footnote-ref-14)
15. Se debe señalar, en caso que corresponda, si se actúa en virtud de facultad delegada consignando la frase “Por orden de …” e indicar el cargo del delegante y el nombre del delegado. [↑](#footnote-ref-15)
16. Indicar el cargo de quien suscribe el acto. [↑](#footnote-ref-16)
17. Señalar la Institución de la que emana el acto. [↑](#footnote-ref-17)
18. Indicar el nombre del solicitante o de su representante, en caso que corresponda. [↑](#footnote-ref-18)