

Solicitud referida a la obtención de información de carácter público que genera, posee y/o administra el MOP como consecuencia del ejercicio de sus facultades y atribuciones en el marco de la Ley N° 20.285 de Transparencia.

Se solicita completar todos los antecedentes en especial los **obligatorios (*)**.

Fecha de Formulario:

Información de Solicitante:

Representante *:

Titular

Apoderado

RUN:

Tipo de Persona *:

Natural

Jurídica

Nombres *:

Apellidos *:

Fecha Nacimiento:

Nacionalidad:

Chilena

Extranjera

Dirección*:

Región

Comuna

Teléfono

Móvil

Correo electrónico*

Ocupación o actividad

Nivel educacional

Datos de la solicitud

Tipo de Solicitud

Servicio Solicitud

Región Solicitud

Descripción

Descripción de Requerimiento

Medio de Respuesta *

Tipo de Solicitud

Servicio Solicitud

Región Solicitud

Formato de Entrega *

PDF

Word

Excel

Usted puede realizar solicitudes en el Ministerio de Obras Públicas, de tres formas:

- 1) Hacer la solicitud electrónicamente, utilizando el formulario web existente en el banner de "Información y Atención Ciudadana" existente en el sitio web del organismo.
- 2) Por escrito utilizando el formulario en su versión impresa el cual debe ser enviado por vía correo postal o puede dejarlas presencialmente en cualquiera de las oficinas de Atención del Ministerio de Obras Públicas.
- 3) Las solicitudes se pueden realizar a través de carta dirigida al Jefe Superior de Servicio de la dirección MOP que corresponda a la materia, sea para el nivel central o para alguna región, dicha carta debe contener su nombre y apellidos, correo electrónico y/o dirección postal, detalles del requerimiento, tipo de solicitud; es decir si corresponde a: Consulta, reclamo, sugerencia, felicitaciones o Ley de Transparencia y la forma/medio en que desea su respuesta, puede ser correo electrónico, carta certificada o entrega presencial.

El formato de entrega de información se encuentra sujeto a lo señalado en el segundo párrafo del art. 5° de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública

Plan de contingencia:

En el caso que el sistema electrónico presente algún desperfecto, no se encuentre operativo, deje de estar disponible para el público, el nivel de acceso disminuya, sea intermitente o se vea comprometido de alguna forma, se solicita enviar su solicitud de información al siguiente correo de contacto: contingenciasiac@mop.gov.cl

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 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.
- 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 petitionerario.
- 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.

El plazo para dar respuesta a su solicitud de información 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

El plazo para responder las consultas, reclamos, sugerencias y felicitaciones es de 10 días hábiles.

El solicitante tiene 15 días hábiles de plazo para acudir al Consejo para la Transparencia, en caso de vencer el plazo sin obtener respuesta, o de ser denegada total o parcialmente la petición.

Cabe hacer presente que se exigirá acreditar poder de representación del requirente cuando la información solicitada contengan antecedentes protegidos por el secreto empresarial del que es titular o cuando se soliciten datos personales de la persona representada. En esos casos, el poder deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario facultando al representante a conocer dicha información.