

# ¿Cómo realizar solicitudes de acceso a la información al MOP?

## Tutorial de Acceso

### VÍA WEB

Para ingresar una solicitud vía web, ingrese a [www.mop.cl/atencion](http://www.mop.cl/atencion)

#### Paso 1:

La definición de la solicitud nos facilita la elaboración de la respuesta.



Esta aquí: [Ingreso](#)

### Atención Ciudadana MOP

Paso 1  
Defina la solicitud

Paso 2  
Ingrese sus datos

Paso 3  
Detalle solicitud

#### 1. Defina su solicitud

Consulta  Reclamo  Sugerencia  Felicitación

Solicitud de Información Ley de Transparencia

A quién dirige su Consulta \*

Dirección de Visalidad

Tema de su Consulta \*

Contratos obras

## VÍA WEB

### Paso 2:

Conocerlo nos permite entregar un servicio focalizado y mejorar la calidad de los productos y servicios que provee el MOP.



Cómo Atendemos  Preguntas frecuentes  Atención en regiones 

Esta aquí: [Ingreso](#)

### Atención Ciudadana MOP

Paso 1  
Defina la solicitud

Paso 2  
Ingrese sus datos

Paso 3  
Detalle solicitud

### 2. Ingrese sus datos

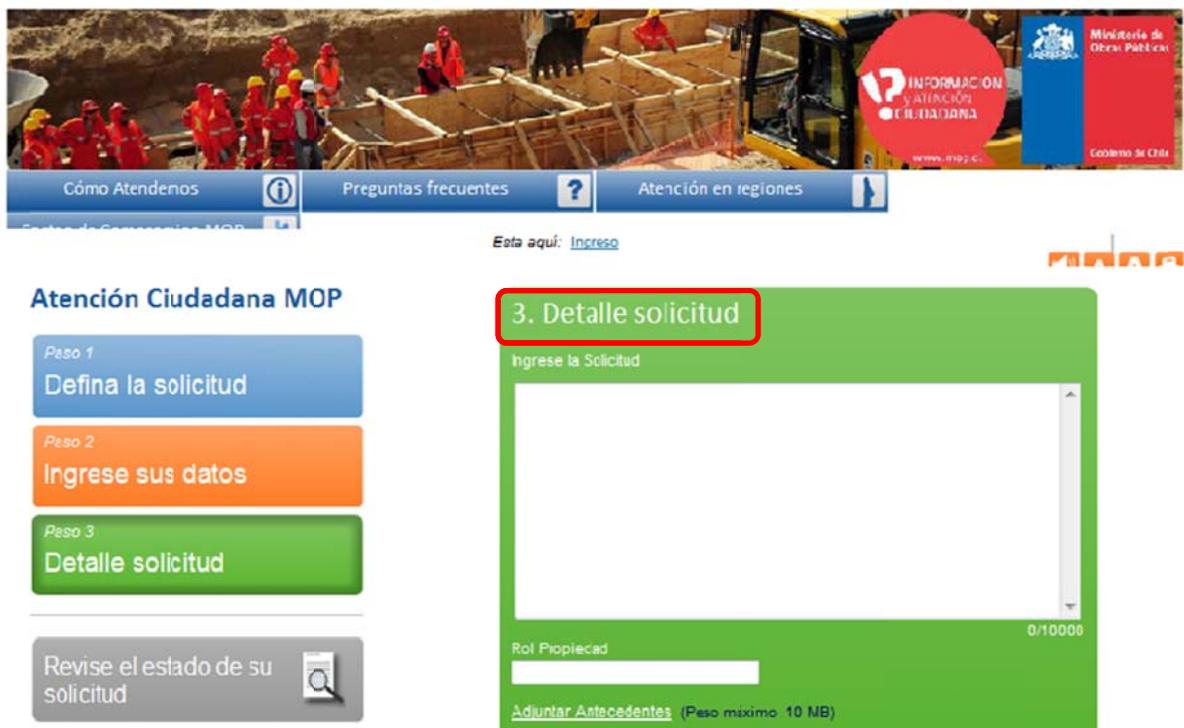
26-06-2012

País *	En Representación de
CHILE	Seleccione opción
RUT *	Nombre Institución
Nombre *	Fono Contacto *
Apellido Paterno *	Correo Electrónico *
Apellido Materno	Región *
	Seleccione región

## VÍA WEB

### Paso 3:

Es importante que describa con claridad su requerimiento. U. tiene la posibilidad de adjuntar archivos para complementar sus solicitudes.



Cómo Atendemos Preguntas frecuentes Atención en regiones

Esta aquí: [Inicio](#)

### Atención Ciudadana MOP

Paso 1  
Defina la solicitud

Paso 2  
Ingrese sus datos

Paso 3  
Detalle solicitud

Revise el estado de su solicitud

### 3. Detalle solicitud

Ingrese la Solicitud

Rol Propiedad

Adjuntar Antecedentes (Peso máximo 10 MB)



## DE MANERA PRESENCIAL

Para realizar una consulta directamente en nuestras oficinas de Atención Ciudadana, usted debe dirigirse a nuestro ministerio y consultar por las oficinas de Atención e Información Ciudadana.

Una vez en las oficinas de Atención e Información Ciudadana, debe pedirle al funcionario designado un formulario tipo para completarlo y registrar su solicitud, la cual será ingresada al Sistema para generar una respuesta en los plazos establecidos.

De manera alternativa, usted puede descargar el formulario desde el sitio <http://www.mop.cl/atencion>

		N°	Año	Código SIAC

## Formulario de Solicitudes Ciudadanas

### TIPOS DE SOLICITUD ( Obligatorio marque con una X )

Consulta  Reclamo  Sugerencia  Felicitación  Petición información Ley de Transparencia

### IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE ( Obligatorio )

Nombres y Apellidos / Razón Social

Nombres y Apellidos del Apoderado ( si corresponde )

### NOTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD ( Obligatorio, marque con una X y especifique )

Vía Email  A través de correo / carta  Retiraré en oficina

Email ..... Retiro en oficina ( especificar ) .....

Envío por Correo ( carta ) Calle ..... N° .....

Deplo. .... Comuna ..... Ciudad ..... Región .....

OPCIONAL Fono contacto ..... Móvil ..... Oficina .....

### INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD ( Obligatorio )

Nombre de la entidad a la que dirige la solicitud:

Identificación de la información solicitada. Señale la materia, fecha de emisión o período de vigencia, origen o destino, soporte, etc.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### OBSERVACIONES ( Opcional )

.....

.....

Este campo NO constituye solicitud de acceso a la información, sólo permite poner en conocimiento del Servicio alguna circunstancia que consideren relevante para efectos del acceso y entrega de la información.

FECHA       FIRMA .....  
Día Mes Año Firma de solicitante es obligatoria

### INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ( Datos personales - Opcional )

Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Edad:	Teléfono:	RUT.:	Nacionalidad:
Ocupación				
Dueño/a de casa <input type="checkbox"/>	Estudiante <input type="checkbox"/>	Jubilado/a Pensionado/a <input type="checkbox"/>		
Cesante <input type="checkbox"/>	Trabajador asalariado/a <input type="checkbox"/>	Trabajador/a independiente <input type="checkbox"/>		
Periodista / Académico <input type="checkbox"/>	Empresario/a <input type="checkbox"/>	Otra no clasificada <input type="checkbox"/>		
Nivel Educativa				
Básica incompleta <input type="checkbox"/>	Básica completa <input type="checkbox"/>	Media incompleta <input type="checkbox"/>		
Media completa <input type="checkbox"/>	Educ. técnica / profesional <input type="checkbox"/>	Universitaria <input type="checkbox"/>		
Postgrado <input type="checkbox"/>	Sin educación <input type="checkbox"/>			

### Información relevante:

- Las respuestas a las solicitudes de transparencia tienen un plazo máximo de 20 días hábiles. Sin embargo, esto podría ser prorrogado por otros 10 días hábiles en casos justificados.
- La información solicitada se entregará en la forma y por el medio que usted señale, siempre que este no signifique un costo excesivo.
- La reproducción de esta información puede tener un costo. El no pago de éste impide la entrega de información.



POR UN CHILE MAS TRANSPARENTE - GOBIERNO DE CHILE

OBRAS QUE UNEN CHILENOS



## CLAVES O VÍAS DE INGRESO DE UNA SOLICITUD

Para realizar una solicitud de información de acuerdo a la Ley N° 20.285 de Acceso a la Información Pública, usted puede hacerlo virtualmente, a través del canal web, o presencialmente, en las oficinas de atención ciudadana.

### **Canal web**

Usted debe ingresar al portal [www.mop.cl](http://www.mop.cl) y hacer click en el enlace a Atención para ingresar al Sistema de Atención Ciudadana del MOP.

En este sitio, podrá especificar su requerimiento, el cual será tramitado para la gestión de una respuesta.

### **Presencial**

Usted también puede realizar su solicitud directamente en los Espacios de Atención Presencial que destina el Ministerio para atenderla/o.

Estos son: las Oficinas de Atención e Información Ciudadana y las Oficinas de Partes de cada servicio.

En ellas deberá presentar el formulario de solicitud respectivo.