

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

Para realizar una solicitud de información de acuerdo a la Ley N° 20285 de Acceso a la Información Pública, usted puede hacerlo a través del canal web, de manera presencial o vía correo postal.

VIA WEB

Para ingresar una solicitud vía web, ingrese a www.mop.cl/atención

Paso 1: "Defina la Solicitud"

En esta ventana se deben completar los datos de acuerdo a la información requerida, dar prioridad a aquellos campos marcados con un asterisco (*).



Cómo atendemos Horarios de Atención Cartas de Compromiso MOP

Está aquí: Ingreso y Revisión de Solicitudes

Atención Ciudadana MOP

Descargar Formulario en Papel

Paso 1 Defina la solicitud

Paso 2 Ingrese sus datos

Paso 3 Detalle solicitud

Revise el estado de las solicitudes Desde 01/01/2014 hasta 09/04/2015

Revise el estado de las solicitudes Desde 10/04/2015

Acceso Funcionarios Desde 01/01/2014 hasta 09/04/2015

Acceso Funcionarios Desde 10/04/2015

1. Defina la solicitud

Consulta
 Sugerencia
 Solicitud de información Ley de Transparencia
 Reclamo
 Felicitación

A quién dirige su Consulta*
Seleccione Servicio

A qué región asocia su Consulta
Seleccione Región

Notificación y recepción de la respuesta a su Consulta *
Seleccione canal de recepción

* Campos obligatorios. Los campos que no contienen asterisco son voluntarios y tienen fines estadísticos

Siguiente

En el caso de que existan problemas con la plataforma, acceder al correo contingenciasiac@mop.gov.cl

Características y plazos de las solicitudes

CONSULTA:
Solicitud para obtener información respecto de materias de competencia del MOP.

Paso 2: "Ingrese sus datos"

Ingresar los datos de acuerdo a su información personal, dar prioridad a aquellos campos marcados con un asterisco (*).

Está aquí: Ingreso y Revisión de Solicitudes

Atención Ciudadana MOP

Paso 1
Defina la solicitud

Paso 2
Ingrese sus datos

Paso 3
Detalle solicitud

Revise el estado de las solicitudes
Desde 01/01/2014 hasta 09/04/2015

Revise el estado de las solicitudes
Desde 10/04/2015

Acceso Funcionarios
Desde 01/01/2014 hasta 09/04/2015

Acceso Funcionarios
Desde 10/04/2015

2. Ingrese sus datos

Representante
 Titular Apoderado

País
Chile

RUT (Ej: 3520014-5)

Nombre *

Apellido Paterno *

Apellido Materno*

Sexo
 Masculino Femenino
 Sin información

Edad
Seleccione edad

Ocupación
Seleccione Ocupación

Fono Contacto (Ej: 41-3784955)

Celular Contacto (Ej: 88776655)

Correo Electrónico *

Confirmar Correo Electrónico *

Región
Seleccione Región

Dirección

* Campos obligatorios. Los campos que no contienen asterisco son voluntarios y tienen fines estadísticos

Anterior Limpiar Siguiente

Paso 3: "Detalle solicitud"

En esta opción debe describir detalladamente su solicitud y adjuntar los documentos que sean necesarios para facilitar la comprensión del requerimiento.



Está aquí: Ingreso y Revisión de Solicitudes

Atención Ciudadana MOP

Paso 1
Defina la solicitud

Paso 2
Ingrese sus datos

Paso 3
Detalle solicitud

Revise el estado de las solicitudes
Desde 01/01/2014 hasta 09/04/2015

Revise el estado de las solicitudes
Desde 10/04/2015

Acceso Funcionarios
Desde 01/01/2014 hasta 09/04/2015

Acceso Funcionarios
Desde 10/04/2015

3. Detalle solicitud

Ingrese la Solicitud

Archivos Adjuntos

Examinar...

Cargar Documento

Anterior Siguiete

Paso 4: "¿Son correctos estos datos?"

En esta ventana deberá verificar que la información ingresada por usted es correcta. De ser así, debe confirmar a través del botón "Aceptar". De lo contrario, presionar en "Modificar".

Está aquí: [Ingreso y Revisión de Solicitudes](#) 🔊 🔍 🔍 🖨

Atención Ciudadana MOP

Paso 1
Defina la solicitud

Paso 2
Ingrese sus datos

Paso 3
Detalle solicitud

Revise el estado de las solicitudes
Desde 01/01/2014 hasta 09/04/2015

Revise el estado de las solicitudes
Desde 10/04/2015

Acceso Funcionarios
Desde 01/01/2014 hasta 09/04/2015

Acceso Funcionarios
Desde 10/04/2015

¿Son correctos estos datos?

Solicitud	Consulta
¿A quién dirige su Consulta?	Dirección de Aeropuertos
¿A qué región asocia su Consulta?	Región de Coquimbo
País	Chile
RUT	11478226-2
Nombre	Prueba
Apellido Paterno	Nuevos Cambios
Apellido Materno	Septiembre
Sexo	Sin Información
Edad	
Nombre del Titular	
Ocupación	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Correo Electrónico	jasambac@gmail.com
Región	
Comuna	
Dirección	
Detalle Solicitud	safadfa<f<a

Modificar
Aceptar

TUTORIAL PARA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

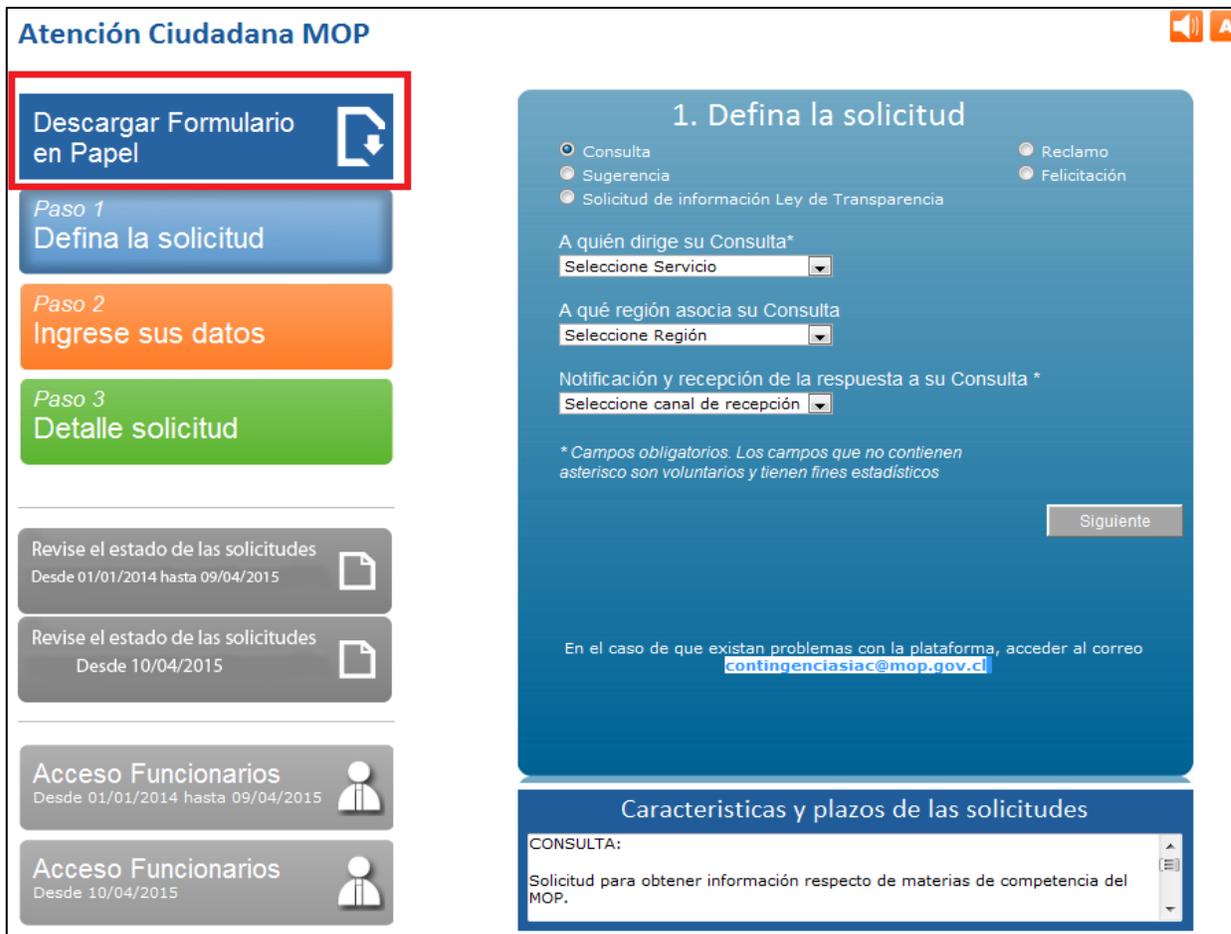
PRESENCIAL

Para realizar una solicitud en forma presencial, debe dirigirse a la Oficina de Atención e Información Ciudadana más cercana.

VER LISTADO DE OFICINAS: http://transparencia.mop.cl/solicitudes/oficinas_atencion.html

En la oficina, debe pedir a un funcionario de atención un formulario para registrar su solicitud, la cual será ingresada al sistema para generar una respuesta dentro de los plazos establecidos.

De manera alternativa, desde su computador usted puede descargar el formulario en la opción "Descargar Formulario en Papel".



The screenshot shows the 'Atención Ciudadana MOP' website. On the left, there is a sidebar with a navigation menu. The top item is 'Descargar Formulario en Papel', which is highlighted with a red box. Below it are three steps: 'Paso 1 Defina la solicitud', 'Paso 2 Ingrese sus datos', and 'Paso 3 Detalle solicitud'. Further down, there are sections for 'Revise el estado de las solicitudes' (with date ranges from 01/01/2014 to 09/04/2015 and 10/04/2015) and 'Acceso Funcionarios' (with date ranges from 01/01/2014 to 09/04/2015 and 10/04/2015). The main content area is titled '1. Defina la solicitud' and contains a form with the following fields: 'Seleccione Servicio', 'Seleccione Región', and 'Seleccione canal de recepción'. There are also radio buttons for 'Consulta', 'Sugerencia', 'Solicitud de información Ley de Transparencia', 'Reclamo', and 'Felicitación'. A 'Siguiete' button is at the bottom right of the form. Below the form, there is a section titled 'Características y plazos de las solicitudes' with a text area containing the text: 'CONSULTA: Solicitud para obtener información respecto de materias de competencia del MOP.'



Formulario



		<h3>Formulario de Solicitudes Ciudadanas</h3>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 8px;">N°</td> <td style="font-size: 8px;">Año</td> <td style="font-size: 8px;">Código SIAIC</td> </tr> <tr> <td style="height: 15px;"></td> <td style="height: 15px;"></td> <td style="height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; font-size: 8px;">Uso Interno</td> </tr> </table>	N°	Año	Código SIAIC				Uso Interno		
N°	Año	Código SIAIC										
Uso Interno												
TIPO DE SOLICITUD (Obligatorio marque con una X sólo una alternativa)												
Consulta <input type="checkbox"/> Reclamo <input type="checkbox"/> Seguridad <input type="checkbox"/> Felicitación <input type="checkbox"/> Solicitud de Información Ley de Transparencia <input type="checkbox"/>												
IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE (Obligatorio)												
Nombres y Apellidos / Razón Social _____ Nombres y Apellidos del Apoderado (a) (conspone) _____												
NOTIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA RESPUESTA A SU SOLICITUD (Obligatorio, marque con una X y especifique)												
Via Email <input type="checkbox"/> A través de carta <input type="checkbox"/> Retiraré en oficina <input type="checkbox"/>												
Email: _____ Retiro en oficina (copiar): _____ Envío por Carta: _____ Calle: _____ N°: _____ Depo.: _____ Comuna: _____ Ciudad: _____ Región: _____ OPCIONAL: Teléfono fijo: _____ 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 algunas circunstancias que consideren relevante para efectos del acceso y entrega de la información.												
FECHA <input type="text"/>		FIRMA _____										
Día		Mes										
Año		Año										
Obligatorio para Solicitud de Información Ley de Transparencia												
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (Datos personales - Opcional)												
Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		Edad: _____ 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/a 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 Educativo:												
Sin Educación <input type="checkbox"/> Media Incompleta <input type="checkbox"/> Educ. técnica / profesional completa <input type="checkbox"/>		Básica Incompleta <input type="checkbox"/> Media completa <input type="checkbox"/> Universitaria Incompleta <input type="checkbox"/>										
Básica completa <input type="checkbox"/> Educ. téc./ profesional Incompleta <input type="checkbox"/> Universitaria completa <input type="checkbox"/>												
Información relevante: 1. 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. 2. La información solicitada se entregará en la forma y por el medio que usted indique, siempre que esto no signifique un costo excesivo. 3. La reproducción de la información puede tener un costo. El no pago de éste impide la entrega de información.												



VIA CORREO POSTAL

Las solicitudes se pueden realizar a través de una carta dirigida al jefe superior del servicio respectivo, sea del nivel central o de la región a la que usted quiere realizar su requerimiento.

La carta debe contener el detalle de la solicitud, el tipo (consulta, reclamos, sugerencias, felicitaciones o ley de transparencia), servicio al cual va dirigida y la forma en que desea que su respuesta sea notificada (existen tres posibilidades: correo electrónico, carta certificada y entrega presencial).