



SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA. LEY 20.285

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE (DATOS OBLIGATORIOS, Art.12 Ley 20.285)			
Nombres y Apellidos/o Razón Social (cuando corresponda)			
Nombres y Apellidos del Apoderado (sólo si corresponde)			
FORMA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA (ELEGIR SÓLO UNA FORMA)			
Correo Electrónica ____	Email:		
Carta Certificada ____	Calle:	N°:	Depto.:
	Región:	Comuna:	Teléfono: (opcional, art.27 del Reglamento Ley 20.285)
Retiro en Oficina ____	Especificar Oficina:		
	Región:		
Copia en papel ____	Formato electrónico digital ____	Otros:	
	Tipo de archivo: _____		

Dirección postal o electrónica (dato obligatorio, art. 12 de la Ley 20.285)

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD (DATOS OBLIGATORIOS, Art. 12 Ley 20.285)				
Entidad a la que dirige la solicitud:	MINVU ____	SERVIU ____	SEREMI ____	Parque Metropolitano ____
		REGIÓN ____	REGIÓN ____	
INFORMACIÓN QUE SOLICITA (materia, fecha de emisión o periodo de vigencia del documento, origen o destino, etc.)				

Observaciones (opcional, Instrucción General N°10) _____				

NOTIFICACIÓN : Quiero que cualquier notificación me sea enviada por: (Opcional, Art 12. Ley 20.285)	
Correo Electrónico	Email:
Carta Certificada	Dirección:

FIRMA SOLICITANTE O APODERADO: _____

FECHA: _____

Formas de solicitar información pública:

Usted puede solicitar información pública de dos formas,

- 1) Hacer la solicitud electrónicamente, utilizando el formulario web existente en el banner de solicitud de información 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 las oficinas del organismo al cual dirige su solicitud.

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: contactenos1@minvu.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 peticionario.
- 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.

La reproducción de la información puede tener costo, en este caso, sólo se entregará la información acreditando el pago.

El plazo para dar respuesta a su solicitud 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 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.

Tenemos a su disposición un Sistema de Seguimiento de Solicitudes de Información Ley de Transparencia, al cual podrá acceder ingresando al Portal Web del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, seleccionando a continuación el Banner "Solicitud de Información Ley de Transparencia" y luego la alternativa "seguimiento" donde se desplegará un formulario en el cual deberá ingresar el código, asignado a su solicitud y que recibirá en el acuso de recibo o bien, podrá ingresar al siguiente link: <http://solicitudinformacion.minvu.cl/home/seguimiento/>