



¿Cómo solicitar información a la Municipalidad de Chonchi?

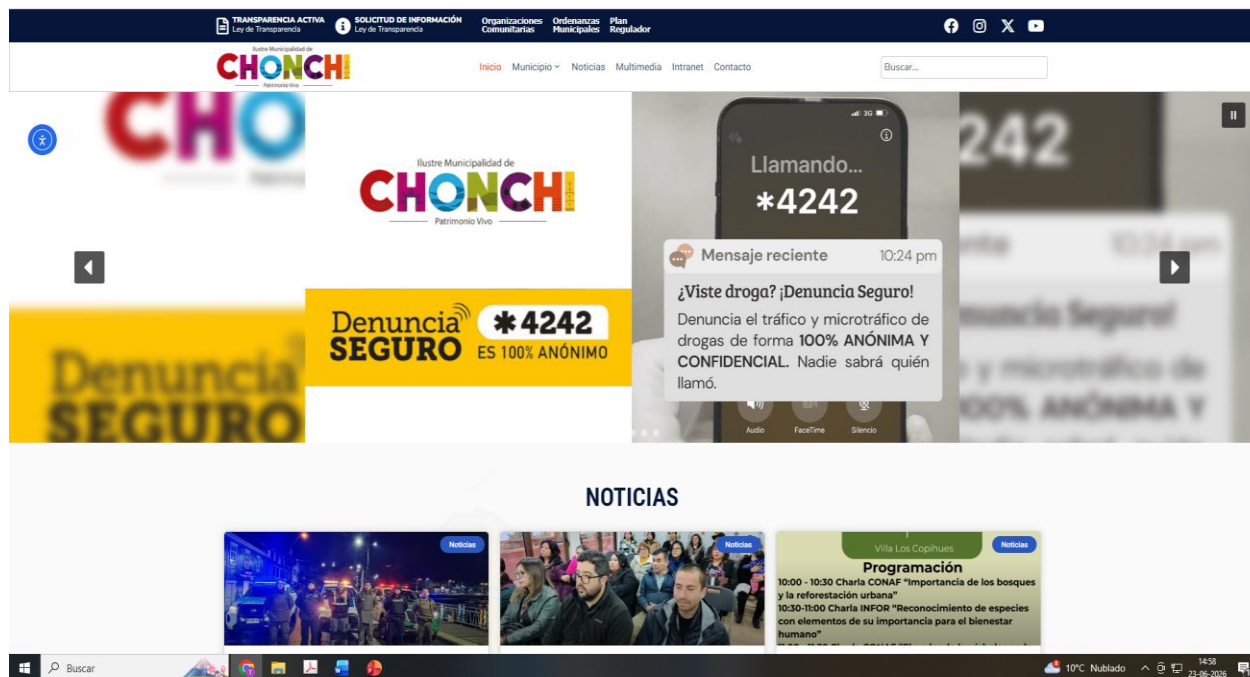
LEY N° 20.285 SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
GUÍA PRÁCTICA PARA VECINOS Y ORGANIZACIONES.

Ingrese su Solicitud

1. Ingrese a la Página de la
Municipalidad:

www.municipalidadchonchi.cl

2. Acceda al banner en la parte
superior, denominado “SOLICITUD
DE INFORMACIÓN” Ley de
Transparencia



Ingresa su Solicitud

Busca dentro de la información pública de la Institución

¿Qué busca y dónde? Por ejemplo: Subsidios

Buscar



Transparencia Activa



Contacto y Oficinas de
Atención



Formulario de Solicitud
de Información



Reclamos

1. Selecciona la
modalidad mediante la
cuál solicitaras la
información.

SOLICITAR INFORMACIÓN

Para hacer una Solicitud de Acceso a la Información Pública por Ley de Transparencia, usted tiene dos canales o formas de hacerlo: electrónicamente o presencialmente.

VÍA ELECTRÓNICA PARA HACER UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

[Formulario en línea para solicitar información](#)

VÍA PRESENCIAL PARA EL ENVÍO DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Descargue el formulario de solicitud de información, complételo en la forma que se le indica, concurra o entréguelo en el organismo al cual desea hacer su solicitud en la oficina de atención o remítalo por correo postal a la dirección de sus oficinas.

[Oficinas de atención](#)

[Descargar formulario de solicitud](#)

PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA

En caso de que el sistema no se encuentre operativo, deje de estar disponible para el público, el nivel de acceso disminuya, sea intermitente o se vea comprometido por ataques externos haga [clic aquí para realizar una solicitud de información](#).



Ingresa su Solicitud

1. Para solicitudes electrónicas: presione **continuar** y complete el formulario con su requerimiento.



Marisol Silva Godol

Portal Transparencia

[¿Qué es Transparencia?](#) [Buscar Organismos](#) [Solicitar información](#) [Seguimiento de Solicitudes](#) [Reclamos](#) [Datos e informes](#)

Solicitar acceso a la información en línea

EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

 **Solicitud información en línea**

Bienvenido Marisol Silva

CONTINUAR

 **Solicitud Información pública presencial o por carta**

Para realizar la solicitud de manera presencial, siga los siguientes pasos.

Paso 1: Obtenga el formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública. Existen dos opciones:

- Opción 1: [Mostrar los idiomas disponibles y descargar formulario](#)
- Opción 2: Solicite el formulario directamente en el organismo.

Paso 2: Complete el formulario y envíelo por carta o entréguelo personalmente en las oficinas del organismo

[Volver](#)

 Solicitar información de forma presencial

Portal Transparencia

Ayuda y soporte de sitio:
Lunes a Jueves de 09:00 a 18:00 hrs
Viernes de 09:00 a 15:00 hrs
Ayuda sobre Portal de

Ingrese su Solicitud

En caso de NO poder ingresar su solicitud electrónicamente, puede descargar el formulario, completarlo manualmente e ingresarlo en Oficina de Partes del Municipio para su tramitación.

Busca dentro de la información pública de la Institución

¿Qué busca y dónde? Por ejemplo: Subsidios

Buscar



Transparencia Activa



Contacto y Oficinas de
Atención



Formulario de Solicitud
de Información



Reclamos

SOLICITAR INFORMACIÓN

Para hacer una Solicitud de Acceso a la Información Pública por Ley de Transparencia, usted tiene dos canales o formas de hacerlo: electrónicamente o presencialmente.

VÍA ELECTRÓNICA PARA HACER UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

[Formulario en línea para solicitar información](#)

VÍA PRESENCIAL PARA EL ENVÍO DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Descargue el formulario de solicitud de información, complételo en la forma que se le indica, concurra o entréguelo en el organismo al cual desea hacer su solicitud en la oficina de atención o remítalo por correo postal a la dirección de sus oficinas.

[Oficinas de atención](#)

[Descargar formulario de solicitud](#)

PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA

En caso de que el sistema no se encuentre operativo, deje de estar disponible para el público, el nivel de acceso disminuya, sea intermitente o se vea comprometido por ataques externos haga [clic aquí para realizar una solicitud de información](#).

Complete Correctamente la Solicitud

- ☐ Nombre completo y correo/dirección.
- ☐ Identifique la Municipalidad de Chonchi.
- ☐ Describa claramente la información requerida, incorporando la mayor cantidad de antecedentes posibles para facilitar su búsqueda y respuesta.

El procedimiento para dar respuesta a su Solicitud de Información Pública consta de las siguientes etapas:

- I. **Etapas 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 Municipio.
- I. **Etapas de análisis formal de la solicitud de acceso a la información:** conformada por la verificación de competencia de la Municipalidad; 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.
- I. **Etapas 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 Municipio y su notificación al petitioner.

Plazos y otra información relevante

- ☐ 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.
- ☐ 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