

CHECKLIST CIUDADANO – ACTUACIÓN DE FUNCIONARIOS EN TERRENO

1) IDENTIFICACIÓN OBLIGATORIA

- Solicitar nombre completo
- Solicitar cargo e institución
- Exigir credencial oficial visible
- Pedir explicación del motivo de la visita

2) DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN EXHIBIR

- Orden de trabajo o comisión
- Formularios con membrete institucional
- Fundamento técnico o administrativo

3) SI PIDEN LLENAR FICHAS

- Verificar que tenga logo oficial
- Exigir copia de lo firmado
- Revisar que figure nombre del funcionario
- Solicitar explicación del uso de los datos

4) REGLA FUNDAMENTAL

- Ninguna instrucción verbal tiene validez
- Toda orden debe ser por escrito
- No pueden prohibir construir sin documento formal

5) NO ACEPTAR

- Amenazas de perder beneficios
- Presiones para firmar documentos
- Indicaciones sin respaldo escrito
- Personas sin identificación

6) ANTE IRREGULARIDADES

- No firmar nada
- Anotar fecha, hora y lugar
- Registrar nombres o descripciones
- Denunciar ante Contraloría o Municipalidad

FRASE RECOMENDADA PARA USAR:

“Solicito que toda información o instrucción sea entregada por escrito, con identificación del funcionario y fundamento legal, conforme a la Ley 19.880.”