

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Su solicitud ha sido ingresada al **Portal de Transparencia del Estado para el organismo Municipalidad de Casablanca** con fecha **13/09/2022** con el N°: **MU030T0001480**. La confirmación de este ingreso ha sido enviada a su correo electrónico **solicitudesinfotd@gmail.com**



La fecha de entrega de la respuesta es el **14/10/2022** (el plazo para recibir una respuesta es de **20 días hábiles**). Le informamos que durante este proceso el organismo **Municipalidad de Casablanca** podría solicitar una prórroga de máximo **10 días hábiles** para dar respuesta a su solicitud.

En caso que su solicitud de información no sea respondida en el plazo de veinte (20) días hábiles, o sea ésta denegada o bien la respuesta sea incompleta o no corresponda a lo solicitado, en aquellos casos que la ley lo permite usted podrá interponer un reclamo por denegación de información ante el Consejo para la Transparencia www.consejotransparencia.cl dentro del plazo de 15 días hábiles, contado desde la notificación de la denegación de acceso a la información, o desde que haya expirado el plazo definido para dar respuesta.

Para las solicitudes presentadas a organismos autónomos como por ejemplo Poder Judicial, Contraloría General de la República y el Congreso Nacional el procedimiento de reclamos se describe [en el siguiente enlace](#).

Podrá conocer el estado de su solicitud en este portal ingresando el **Código identificador de tu solicitud: MU030T0001480** y también ingresando con tus datos al portal de ciudadano.

DATOS INGRESADOS PARA SU SOLICITUD

Solicitud de información	
A quien dirige su solicitud	Municipalidad de Casablanca
Región	Región de Valparaíso
Vía de recepción de solicitud	Correo electrónico
Correo electrónico	solicitudesinfotd@gmail.com
Correo electrónico notificaciones	solicitudesinfotd@gmail.com
Solicitud	<p>Estimados(as), en el marco de una investigación en curso sobre la situación de la gestión de riesgos de desastres y emergencias a nivel municipal, solicitamos tengan a bien informarnos lo que se señala a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Información y/o documento oficial (ejemplo: acta, decreto, resolución, etc.) en donde conste si la municipalidad cuenta con una entidad interna responsable de la Gestión de Riesgos de Desastres y Emergencias y/o Adaptación al Cambio Climático, especificando qué denominación recibe (ejemplo: Dirección, Oficina, Unidad, Departamento, etc.) y a qué dirección municipal pertenece (ejemplo: DIDECO, SECPLAN, Operaciones, etc.). Esto según lo exigido por la Ley 21.364 que estableció la creación del Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SINAPRED).2. Información y/o documento oficial (ejemplo: acta, decreto, resolución, etc.) en donde conste la cantidad de funcionarios de la municipalidad con dedicación exclusiva para funciones del ámbito de la Gestión de Riesgos de Desastres y Emergencias y/o Adaptación al Cambio Climático, especificando por cada funcionario su cargo/funciones, sexo y tipo de contratación (ejemplo: planta,

	<p>contrata, honorarios).</p> <p>3. Información y/o documento oficial (ejemplo: acta, decreto, resolución, etc.) en donde conste el nivel de estudios y/o formación académica de funcionarios de la municipalidad con dedicación exclusiva para funciones del ámbito de la Gestión de Riesgos de Desastres y Emergencias y/o Adaptación al Cambio Climático.</p> <p>4. Información y/o documento oficial (ejemplo: acta, decreto, resolución, etc.) en donde consten todos los proyectos o iniciativas vinculadas al ámbito de la Gestión de Riesgos de Desastres y Emergencias y/o Adaptación al Cambio Climático que hayan sido desarrolladas por la municipalidad, especificando para cada una de ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del proyecto o iniciativa • Breve descripción • Objetivos • Público objetivo y alcance, según corresponda • Fecha de inicio y término según corresponda • Resultados esperados u obtenidos según corresponda • Colaboradores según corresponda <p>5. Información y/o documento oficial (ejemplo: acta, decreto, resolución, etc.) correspondiente al Plan o Estrategia Comunal diseñada por la municipalidad para la Gestión de Riesgos de Desastres y Emergencias y/o Adaptación al Cambio Climático.</p> <p>6. Información y/o documento oficial (ejemplo: acta, decreto, resolución, etc.) en donde conste la participación de funcionarios de la municipalidad del ámbito de la Gestión de Riesgos de Desastres y Emergencias y/o Adaptación al Cambio Climático en capacitaciones en esta materia (charlas, talleres, congresos, etc.) en el lapso de los últimos dos años.</p> <p>Agradeciendo de antemano vuestras respuestas,</p> <p>Atentamente.</p>
Observaciones	
Archivos adjuntos	
Soporte deseado	Electrónico
Formato deseado	Word
Solicitante inicia sesión en Portal	SI
Forma de recepción de la solicitud	Vía electrónica
Otro formato de entrega	

Datos del solicitante	
Persona	Natural
Nombre o Razón social	Alondra
Primer Apellido	Cardenas
Segundo Apellido	Oporto

Datos del apoderado	
Nombre	
Primer Apellido	
Segundo Apellido	

Dirección notificaciones	
Calle	
Numero	
Departamento	
País	
Región	Región Metropolitana de Santiago
Comuna	
Teléfono de contacto	

Dirección envío de respuesta	
Calle	
Numero	
Departamento	
País	
Región	
Comuna	SAN BERNARDO