

## Consejo para la Transparencia (CPLT)

### ACUSE DE RECIBO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN LEY DE TRANSPARENCIA CT001T0017789



Fecha: 03/08/2023 Hora: 00:29:20



#### 1. Contenido de la Solicitud

**Nombre** Walters  
**Primer Apellido** Lazcano  
**Segundo Apellido**  
**Teléfono de contacto**  
**Tipo de persona:** Natural  
**Dirección postal y/o correo electrónico:** waltersayan.lazcano@alumnos.ulagos.cl

**Correo electrónico notificaciones** waltersayan.lazcano@alumnos.ulagos.cl

**Nombre de Representante:**

**Primer Apellido Representante:**

**Segundo Apellido Representante:**

**Solicitud realizada:** Junto con saludar y desear una buena semana, favor enviar en formato pdf lo siguiente:

#### TEMA PMG

- 1° Decretos que aprueban los PMG de los años 2021; 2022 y 2023, junto con el acuerdo del concejo municipal respectivo de cada año.
- 2° Decretos y acuerdos del concejo municipal que modificaron los PMG de los años 2021; 2022 y 2023.
- 3° Informes de cumplimiento de PMG de los años 2021 y 2022 y actas del concejo municipal que conocio del estado de cumplimiento.

#### TEMA PRESUPUESTO

- 1° Presupuesto municipal en pesos de los años 2021, 2022 y 2023, junto con los decretos y acuerdos del concejo municipal que los aprobaron.
- 2° Indicar por separado los montos en pesos recibidos del fondo común municipal los años 2021, 2022 y 2023.
- 3° Indicar por separado los montos en pesos que su comuna aporó al fondo común municipal los años 2021, 2022 y 2023 (en caso de haberlos enterados)
- 4° Pasivo contingente separado por año, de 2019, 2020, 2021 y 2023. (aclarar si su municipalidad cuenta con departamento de salud o de educación, o si son servicios traspasados, explicando si dicho pasivo contingente comprende a tales departamentos).

#### TEMA PATENTES DE ALCOHOL

- 1° Cantidad de patentes de alcoholes vigentes en su comuna.
- 2° Monto de ingreso recaudado por este tipo de patente, separado por año, del periodo 2021, 2022, 2023.
- 3° Adjuntar los tres últimos dictámenes de Contraloría General de la República, junto con sus reclamos y los oficios que evacuaron el traslado sobre patentes de alcoholes que tuvo responder su municipalidad.
- 4° Adjuntar los tres últimos fallos por recursos de protección o de amparo económico, junto con los recursos y los informes que evacuaron el traslado sobre patentes de alcoholes que tuvo responder su municipalidad.

#### PREGUNTAS PARA SU DIRECTOR JURIDICO Y DIRECTOR DE CONTROL

- 1° Para ambos: Indicar nombre y profesión de cada uno de sus directores señalando la unidad que dirigen.
- 2° Para ambos: Tiempo en el ejercicio de su cargo como director de su unidad, explicitando cada Dirección. (Aclarar si es titular, subrogante o suplente)
- 3° Para ambos: Indicar por separado, el periodo de ingreso a la municipalidad en la cual es Director, aclarando si empezó como Director, jefatura, profesional, técnico, administrativo o servidor a honorarios.
- 4° Para su Director Jurídico: Indicar si a su juicio, la aplicación de las normas del código del trabajo a los prestadores a honorarios han representado un gasto importante por transacciones o pagos de sentencias.
- 5° Para su Director de Control: Indicar si a su juicio, los fondos globales para operaciones menores han resultado difícil de entender en cuanto su destino, para el resto de las unidades municipales.

Agradecido.

Nota: Favor individualizar al inicio la municipalidad desde la que están respondiendo

**Observaciones:**

## Consejo para la Transparencia (CPLT)

### Archivos adjuntos:

**Medio de envío o retiro de la información:** Correo electrónico

**Dirección de envío de la información:** , , ,

**Formato de entrega de la información:** Electrónico / PDF

**Sesión iniciada en Portal:** NO

**Vía de ingreso en el organismo:** Vía electrónica

De acuerdo a su requerimiento, este organismo procederá a verificar lo siguiente:

- a) Si su presentación constituye una solicitud de información.
- b) Si nuestra institución es competente para dar respuesta a ésta.
- c) Si su solicitud cumple con los requisitos obligatorios establecidos en el artículo 12 de la Ley de Transparencia.

### 2. Fecha de entrega vence el: **01/09/2023**

El plazo máximo para responder una solicitud de información es de veinte (20) días hábiles. De acuerdo a su presentación la fecha máxima de entrega de la respuesta es el día **01/09/2023**. Se informa además que excepcionalmente el plazo referido podrá ser prorrogado por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, conforme lo dispone el artículo 14 de la Ley de Transparencia.

Informamos además que la entrega de información eventualmente podrá estar condicionada al cobro de los costos directos de reproducción. Por su parte, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Transparencia, el no pago de tales costos suspende la entrega de la información requerida.

En caso de 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](http://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.

### 3. Seguimiento de la solicitud

Con este código de solicitud: **CT001T0017789**, podrá hacer seguimiento a su solicitud de acceso a través de los siguientes medios:

- a) Directamente llamando al teléfono del organismo: +56939289757
- b) Consultando presencialmente, en oficinas del organismo "Consejo para la Transparencia (CPLT)", ubicadas en Morande 360, piso 7, en el horario Lu-Vi 09:00-14:00
- c) Digitando código de solicitud en [www.portaltransparencia.cl](http://www.portaltransparencia.cl) opción 'Hacer seguimiento a solicitudes'

### 4. Eventual subsanación

Si su solicitud de información no cumple con todos los requisitos señalados en el artículo 12 de la Ley de Transparencia, se le solicitará la subsanación o corrección de la misma, para lo cual tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación del requerimiento de subsanación. En caso que usted no responda a esta subsanación dentro del plazo señalado, se le tendrá por desistido de su petición.