

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 **07/08/2023** con el N°: **MU030T0001731**. La confirmación de este ingreso ha sido enviada a su correo electrónico **waltersayan.lazcano@alumnos.ulagos.cl**



La fecha de entrega de la respuesta es el **05/09/2023** (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: MU030T0001731** 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	waltersayan.lazcano@alumnos.ulagos.cl
Correo electrónico notificaciones	waltersayan.lazcano@alumnos.ulagos.cl
Solicitud	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 educaci3n, 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 a1o, del periodo 2021, 2022, 2023. 3° Adjuntar los tres 6ltimos dict6menes de Contralor1a General de la Republica, junto con sus reclamos y los oficios que evacuaron el traslado sobre patentes de alcoholes que tuvo responder su municipalidad. 4° Adjuntar los tres 6ltimos fallos por recursos de protecci3n o de amparo econ3mico, 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 profesi3n de cada uno de sus directores se1alando la unidad que dirigen. 2° Para ambos: Tiempo en el ejercicio de su cargo como director de su unidad, explicitando cada Direcci3n. (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 empez3 como Director, jefatura, profesional, t6cnico, administrativo o servidor a honorarios. 4° Para su Director Jur1dico: Indicar si a su juicio, la aplicaci3n de las normas del c3digo 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 dif1cil de entender en cuanto su destino, para el resto de las unidades municipales. Agradecido. Nota: Favor individualizar al inicio la municipalidad desde la que est6n respondiendo
Observaciones	
Archivos adjuntos	E17155.pdf ACUSE_RECIBO.pdf Subsanacion.pdf INGRESO_Y_RECEPCION.pdf
Soporte deseado	Electr3nico
Formato deseado	PDF
Solicitante inicia sesi3n en Portal	NO
Forma de recepci3n de la solicitud	V1a material
Otro formato de entrega	

Datos del solicitante	
Persona	Natural
Nombre o Raz3n social	Walters
Primer Apellido	Lazcano
Segundo Apellido	

Datos del apoderado	
Nombre	
Primer Apellido	
Segundo Apellido	

Dirección notificaciones	
Calle	
Numero	
Departamento	
País	
Región	
Comuna	
Teléfono de contacto	

Dirección envío de respuesta	
Calle	
Numero	
Departamento	
País	
Región	
Comuna	