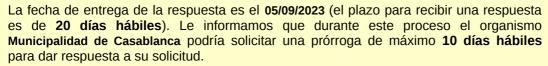
## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Su solicitud ha sido ingresada al **Portal de Transparencia del Estado para el organismo Municipalidad de Casablanca** con fecha **07/08/2023** con **el Nº: MU030T0001731**. La confirmación de este ingreso ha sido enviada a su correo electrónico **waltersayan.lazcano@alumnos.ulagos.cl** 





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 <u>en el siguiente enlace</u>.

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 anos 2021; 2022 y 2023, junto con el acuerdo del concejo municipal respectivo de cada anō.  2° Decretos y acuerdos del concejo municipal que modificaron los PMG de los anos 2021; 2022 y 2023.  3° Informes de cumplimiento de PMG de los anos 2021 y 2022 y actas del concejo municipal que conocio del estado de cumplimiento. TEMA PRESUPUESTO  1° Presupuesto municipal en pesos de los anos 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 comun municipal los anos 2021, 2022 y 2023.  3° Indicar por separado los montos en pesos que su comuna aporto al fondo comun municipal los anos 2021, 2022 y 2023 (en caso de haberlos enterados)  4° Pasivo contingente separado por ano, 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  1º Cantidad de patentes de alcoholes vigentes en su comuna.  2º Monto de ingreso recaudado por este tipo de patente, separado por ano, del periodo 2021, 2022, 2023.  3º Adjuntar los tres ultimos dictamenes de Contraloriá General de la Republica, junto con sus reclamos y los oficios que evacuaron el traslado sobre patentes de alcoholes que tuvo responder su municipalidad.  4º Adjuntar los tres ultimos 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  1º Para ambos: Indicar nombre y profesión de cada uno de sus directores senàlando la unidad que dirigen.  2º Para ambos: Tiempo en el ejercicio de su cargo como director de su unidad, explicitando cada Dirección. (Aclarar si es titular, subrogante o suplente)  3º Para ambos: Indicar por separado, el periodo de ingreso a la municipalidad en la cual es Director, aclarando si empezo como Director, jefatura, profesional, tecnico, administrativo o servidor a honorarios.  4º Para su Director Juridico: Indicar si a su juicio, la aplicación de las normas del codigo del trabajo a los prestadores a honorarios han representado un gasto importante por transacciones o pagos de sentencias.  5º Para su Director de Control: Indicar si a su juicio, los fondos globales para operaciones menores han resultado dificil de entender en cuanto su destino, para el resto de las unidades municipales.  Agradecido.  Nota: Favor individualizar al inicio la municipalidad desde la que estań respondiendo |
|-------------------------------------|---|
| Observaciones                       |   |
| Archivos adjuntos                   | E17155.pdf ACUSE_RECIBO.pdf Subsanacion.pdf INGRESO_Y_RECEPCION.pdf   |
| Soporte deseado                     | Electrónico   |
| Formato deseado                     | PDF   |
| Solicitante inicia sesión en Portal | NO  |
| Forma de recepción de la solicitud  | Vía material  |
| Otro formato de entrega             |   |

| Datos del solicitante |         |  |
|-----------------------|---------|--|
| Persona               | Natural |  |
| Nombre o Razón 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                       |  |  |