**ACTA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN**

**LEY DE TRANSPARENCIA**

Con fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 17 de la Ley de Transparencia, a lo requerido en la solicitud **MU030T0002287** de fecha 15 de enero de 2025y a lo resuelto en el Oficio N° 137 /2025 del Sr. Alcalde, a doña Alexandra Silva, se le:

1. Entrega presencialmente, en formato digital y con acceso al enlace <https://transp.municasablanca.cl/s/qsGYmy5g78f4f8G> el cual es remitido al correo electrónico alexandra.silva@outlook.es los documentos señalados en el numeral I de la presente acta de entrega.

Lo anterior, puesto que, se trata de antecedentes personales de los cuales el mencionado es titular de los mismos, procediendo de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.3 de la Instrucción General N° 10 del Consejo para la Transparencia.

Acredita su identidad mediante:

* La exhibición de la cédula extendida por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
* Mediante apoderado, a través de respectivo poder, por escritura pública o instrumento privado suscrito ante notario.
1. Remitió la información solicitada, a la siguiente dirección electrónica alexandra.silva@outlook.es y en formato digital.
2. Los documentos o antecedentes entregados son los siguientes:
	1. Decreto Alcaldico N° 1454 de fecha 07 de febrero de 2024 y contrato Prestación de Servicios.
	2. Decreto Alcaldicio N° 5414 de fecha 27 de mayo de 2024 y complementación de contrato Prestación de Servicios.
	3. Decreto Alcaldicio N° 6449 de fecha 07 de julio de 2023 y Contrato Prestación de Servicios.
	4. Decreto Alcaldicio N° 9650 de 06 de octubre de 2023 y Contrato Prestación de Servicios.
	5. Registro de Asistencia desde julio de 2023 a diciembre de 2024.
	6. Boletas de honorarios e Informes de Prestación de Servicios de julio de 2023 a diciembre de 2024.

1. Nombre y firma de la persona que retira:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nota: Si el solicitante o su apoderado no sabe o no puede firmar, debe dejarse constancia de ello, expresando el motivo por el cual no firma, debiendo estampar la impresión dígito pulgar de su mano derecha, o en su defecto, de cualquier otro dedo.

1. Documentación adicional en caso de remisión:
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Nombre y firma de la persona que entrega/remite la información:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Distribución:

1. Sra. Alexandra Silva.
2. Archivo Oficina Transparencia.

**Acta de Entrega Información Solicitud MU030T0002287**