



Casablanca, 28 de mayo de 2025.

Señora  
Isabel Pardo  
Presente

Junto con saludarle y, en relación a la presentación de su Solicitud de Acceso a la Información MU030T0002405, de fecha 14 de mayo de 2025 y cuyo tenor literal es: **“Solicito el presupuesto aprobado desde el inicio de funciones hasta la fecha, desglosado por cada ejercicio fiscal. Solicito los detalles de los ingresos y egresos por partidas y categorías. Solicito los informes sobre la ejecución del presupuesto, especificando el porcentaje ejecutado por cada partida. Solicito un informe detallado de ingresos municipales por impuestos, tasas y otras fuentes. Solicito detalles sobre el porcentaje de recaudación de los tributos municipales. Solicito información sobre el estado de cuentas por cobrar. Solicito un listado de todas las comisiones de evaluación en las que participó el administrador municipal, incluyendo: oNombre de la comisión. oPropósito, duración y miembros (además del administrador). oDecisiones tomadas por la comisión y actas de reuniones. oInformes finales o recomendaciones emitidas por las comisiones. Solicito una copia del currículum actualizado del administrador municipal, detallando: oTítulos académicos y años de graduación. oExperiencia laboral previa. oCapacitación y especializaciones. oSolicito los certificados que respalden su currículum. Solicito una copia de la declaración de patrimonio del administrador municipal, incluyendo: oBienes y activos (bienes raíces, vehículos, cuentas bancarias, inversiones, etc.). oCambios significativos en su patrimonio desde que asumió el cargo. oOrigen de los recursos que sustentan su patrimonio (ventas, herencias, etc.). Solicito la declaración de conflicto de intereses del administrador, si existe. - Solicito correos electrónicos y documentos oficiales que involucren denuncias contra el administrador o su equipo, ya sean de corrupción, mal manejo de fondos o abuso de poder. - Solicito las respuestas a estas denuncias y los informes de seguimiento o investigación. - Solicito correos electrónicos y comunicaciones oficiales relacionadas con las licitaciones y contratos públicos gestionados por el administrador. - Solicito incluir comunicaciones con las empresas contratadas y los participantes en licitaciones. - Solicito correos electrónicos, documentos o informes compartidos entre el administrador municipal y la entidad encargada de realizar auditorías externas. - Solicito detallar los hallazgos, recomendaciones y las respuestas del administrador municipal. - Solicito correos electrónicos, cartas y documentos intercambiados entre el administrador municipal y los concejales, especialmente relacionados con la aprobación de presupuestos, licitaciones y proyectos. - Solicito comunicaciones relacionadas con acusaciones o denuncias recibidas por los concejales. - Solicito informes de auditoría interna y externa realizados durante la gestión del administrador. - Solicito los resultados de fiscalización incluyendo sanciones o recomendaciones. - Solicito un informe detallado sobre la gestión de los servicios públicos en el municipio (agua, recolección de basura, electricidad, etc.). - Solicito incluir información sobre la calidad de los servicios y las mediciones de satisfacción de los usuarios. - Solicito detalles sobre los planes de desarrollo urbano y ordenamiento territorial implementados durante la gestión. - Solicito informes sobre el cumplimiento de las normativas urbanísticas y de uso de suelo. - Solicito los procedimientos seguidos para adjudicar estas ayudas. - Solicito el listado de denuncias y quejas formales presentadas contra el administrador municipal o su equipo. - Solicito detalles sobre las investigaciones realizadas y las medidas tomadas en respuesta a las denuncias. - Solicito un informe sobre las denuncias específicas de corrupción que involucren al administrador municipal o a su equipo. - Solicito detallar los procedimientos legales o administrativos seguidos en relación con dichas denuncias. - Solicito el listado de sanciones o consecuencias que se hayan derivado de las denuncias por corrupción. -Solicito copia del decreto que inicia sumario en contra del administrador municipal. - Solicito un listado completo de denuncias y quejas formales presentadas contra el administrador municipal o su equipo, especificando el tipo de denuncia (corrupción, mal manejo de fondos, abuso de poder, etc.). - Solicito detalles sobre el proceso de investigación de cada denuncia, incluyendo fechas, procedimientos seguidos, resultados y sanciones (si las hubiere). - Solicito detalles sobre cualquier acción judicial en curso o ya resuelta contra el administrador municipal o su equipo, incluyendo demandas civiles o penales. - Solicito copias de las sentencias o resoluciones judiciales que involucren al administrador municipal. - Solicito información sobre los costos legales derivados de las acciones judiciales, incluyendo los pagos realizados para la defensa legal. - Solicito los informes de evaluación de desempeño del equipo directivo de la administración. - Solicito copias de las recomendaciones emitidas por la Contraloría o cualquier otro órgano de control relacionadas con la gestión del administrador**



## I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

*municipal. - Solicito detallar las acciones tomadas para cumplir con las recomendaciones de estos organismos. • Solicito un informe sobre la participación ciudadana en las decisiones clave del municipio, incluyendo presupuestos, obras públicas y licitaciones. • Solicito evidencias de las consultas públicas, audiencias y otros mecanismos que deberían haber existido Solicito un informe detallado sobre las horas extras que se le han asignado al administrador municipal desde el inicio de su gestión hasta la fecha, incluyendo: El número total de horas extras asignadas. La justificación formal de cada asignación de horas extras. Los criterios que han motivado el pago de horas extras al administrador. El monto total de dinero gastado en horas extras específicamente asignadas al administrador. Solicito los actas o documentos oficiales donde se haya justificado la necesidad de horas extras para el administrador, considerando su alto cargo y los límites legales que deben aplicarse a su figura. Solicito detalles de cualquier anomalía que indique que las horas extras asignadas al administrador sean desproporcionadas o no justifiquen una necesidad real de trabajo adicional. Solicito un informe detallado sobre la justificación de las horas extras asignadas al administrador municipal, especificando si estas fueron requeridas por situaciones extraordinarias y si se han dado razones claras y transparentes para su asignación. Solicito un análisis del trabajo realizado por el administrador que justifique la necesidad de horas extras, considerando sus funciones y responsabilidades deberían estar claras y reguladas en términos de tiempo de trabajo. Solicito un informe sobre el impacto financiero de las horas extras asignadas al administrador municipal en el presupuesto del municipio, y si esta asignación ha afectado negativamente otros programas o servicios esenciales para la comunidad.”, informo a Ud. que, 1) Se solicitó a través del Oficio N° 579 de fecha 16 de mayo de 2025 una subsanación a la solicitud en cuestión; 2) Revisados los canales de recepción de información y verificado por esta unidad que, a la fecha, no se ha presentado subsanación alguna a la consulta; 3) La no presentación por parte de Ud. de subsanación a lo requerido y; 4) El vencimiento de los plazos establecidos para la respectiva subsanación.*

De acuerdo a lo señalado anteriormente y a lo enunciado en el inciso segundo del artículo 12 de la ley 20.285 se tendrá por desistida la petición una vez transcurrido el plazo indicado. Mismo enunciado se realiza en el inciso primero del numeral 2.2. de la Instrucción General N° 10 que, para el caso de no cumplir con uno o más de los requisitos obligatorios contenidos en el artículo 12 de la ley sobre acceso a la información pública deberá subsanar los requisitos indicados “bajo apercibimiento de tenerse por desistido de su petición, sin necesidad de dictar una resolución posterior que declare el respectivo incumplimiento”.

En razón de lo anterior, el requerimiento MU030T0002405 se entiende desistido en su totalidad.

  
Laura Pulgar Aranda  
Encargada de Transparencia Municipal



#### Distribución:

- Sra. Isabel Pardo.
- Archivo Unidad de Transparencia.

LPA/lpa