**ACTA DE ENTREGA DE INFORMACION**

**LEY DE TRANSPARENCIA**

Con fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 17 de la Ley de Transparencia, a lo requerido en la solicitud N°MU030T0000131, y a lo resuelto en el Oficio Ordinario Nº xxx de esta Municipalidad, a don Pablo Arellano Flores se le:

Entregó presencialmente la información solicitada.

Remitió la información solicitada, a la siguiente dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Los documentos o antecedentes entregados son los siguientes:

1. Oficio Ordinario Nº xxxx del Alcalde de Casablanca
2. Memorando Nº 163T/2015 de la Dirección de Obras Municipales

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.

Documentación adicional en caso de remisión:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma de la persona que entrega/remite la información:

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

**Observaciones**