

EN LO PRINCIPAL : Solicitud a información según ley N° 20.285.
OTROSÍ : Señala forma de notificación.

SEÑOR: DANIEL JADUE JADUE
 ALCALDE DE LA I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

I. M. DE RECOLETA	
CENTRAL DE DOCUMENTACIÓN	
FECHA:	24 MAYO 2018
PROV.	4903
PASA A:	Alcalde
CICOPIA:	Administración de Tránsito
ID. DOC. N°	139/045

HÉCTOR HERNÁN CASTILLO MONCADA, Asesor Jurídico, Rut: N° 07.695.387-2, en representación contractual por la mandante doña **LIDIA EUNISES GONZÁLEZ ESPINAL**, Rut. N° 18.425.698-3, y de acuerdo a lo prescrito en el art. 22° de la Ley N° 19.880, quien actúa para estos efectos en calidad de Suplente del local N° 210, ambos con domicilio en el Mercado Tirso de Molina y con Patente Vigente, me dirijo a la Ilustre Municipalidad de Recoleta, a fin de solicitar información que se indica, de conformidad a lo dispuesto en artículo 10° de la Ley N° 20.285, cito textual "*Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado...*", de acuerdo a los fundamentos que paso a exponer a continuación.

Que, en virtud de la norma legal citada, vengo en solicitar información de la base de datos que es utilizada por la I. Municipalidad de Recoleta, respecto al comunicado realizado verbalmente por parte del Administrador del Mercado Tirso de Molina don **JOHAN AHUMADA**, quien informa a esta solicitante, que esta deberá hacer entrega del local N° 210, el día 31 de mayo del presente año en curso, situación que carece de toda legalidad, como lo establece la Base de los Procedimientos Administrativos Ley. N° 19.880. Art. 2° que rige para las Municipalidades, y como lo señala el mismo cuerpo legal en su art. 4° Los Principio del procedimiento Administrativo estará sometido a escrituración, en el sentido siguiente:

- a) Que, la el artículo 24 de la ley. N° 19.880, prescribe textualmente., El funcionario del organismo al que corresponda resolver, que reciba una solicitud, documento o expediente, deberá hacerlo llegar a la oficina correspondiente a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

Las providencias de mero trámite deberán dictarse por quien deba hacerlo, dentro del plazo de 48 horas contado desde la recepción de la solicitud, documento o expediente.

Los informes, dictámenes u otras actuaciones similares, deberán evacuarse dentro del plazo de 10 días contado desde la petición de la diligencia.

- b) Que, la el artículo 45 de la ley. N° 19.880, prescribe textualmente., Los actos administrativos de efectos individuales, deberán ser notificados a los interesados conteniendo su texto íntegro:

Las notificaciones deberán practicarse, a más tardar, en cinco días siguiente a aquél en que se ha quedado totalmente tramitado el acto administrativo.

- c) Que, la el artículo 46 de la ley. N° 19.880, prescribe textualmente., Las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio que el interesado hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

Las notificaciones podrán, también, hacerse de modo personal por medio de empleado del órgano correspondiente, quien dejará copia íntegra del acto o resolución que se notifica en el domicilio del interesado, dejando constancia de tal hecho.

Asimismo, las notificaciones podrán hacerse en la oficina o servicio de administración, si el interesado se apersonare a recibirla, firmando en el expediente la debida recepción. Si el interesado requiere copia del acto o resolución que se le notifica, se le dará sin más trámite en el mismo momento:

- d) Que, solicito a la I. Municipalidad de Recoleta, los siguientes informes respecto a las características técnicas de la solicitud de entrega del local N° 210, esto, es:

1. Solicito, que informe a esta parte, respecto a los documentos presentados por la Sta. Lidia González Espinal, para asignarle la suplencia del local N° 210, que el Señor administrador del Mercado Tirso de Molina, señale las fechas en que los recibió y los envió a la I. Municipalidad para su aceptación.
2. Solicito, que se pronuncie respecto a la recepción de los documentos presentados por la Sta. Lidia Gonzales, el nombre y cargo del funcionario que recibió la documentación a qué departamento pertenece en la I. Municipalidad los recepciono y que curso le dio posteriormente.
3. Solicito, que emita a esta parte el Protocolo en el cual se indica los requisitos que deben cumplir tanto los poseedores como los suplentes.
4. Solicito, que se pronuncie respecto al Señor Administrador de Mercado Tirso de Molina, en el sentido si este dio cumplimiento a lo señalado en el artículo 24 de la ley. N° 19.880, que prescribe textualmente., “El funcionario del organismo al que corresponda resolver, que reciba una solicitud, documento o expediente, deberá hacerlo llegar a la oficina correspondiente a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su recepción”.
5. Solicito, que se pronuncie respecto al Señor Administrador del Mercado Tirso de Molina, si este dio cumplimiento a lo señalado en el artículo 45 de la ley. N° 19.880, prescribe textualmente., Los actos administrativos de efectos individuales, deberán ser notificados a los interesados conteniendo su texto íntegro:

Las notificaciones deberán practicarse, a más tardar, en cinco días siguiente a aquél en que se ha quedado totalmente tramitado el acto administrativo.
6. Qué, que se pronuncie respecto al Señor Administrador del Mercado Tirso de Molina, si este dio cumplimiento a lo señalado en el artículo 46 de la ley. N° 19.880, que prescribe textualmente., Las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio que el interesado hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

7. Solicito, que se pronuncie respecto al Señor Administrador del Mercado Tirso de Molina, si este al recibir la documentación presentada por la Señorita Lidia González, que trámite le dio curso, y si resolvió devolver la documentación presentada, bajo que fundamentos legales lo hizo, y si tiene la autoridad y facultad para devolver los documentos sin que tome conocimiento la autoridad quien debe recibir como es el Señor Alcalde de la I. Municipalidad de Recoleta.
8. Que, esta parte solicita que este pronunciamiento se verifique con fundamentos legales vigentes y la resolución emane directamente del señor Alcalde en forma personal y acreditando que esta se tuvo a la vista para mejor resolver como autoridad máxima de la I. Municipalidad de Recoleta.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1.- Que la presente petición se funda en lo dispuesto en el artículo 11º letra b) de la ley N° 20.285, que señala el PRINCIPIO DE LA LIBERTAD DE INFORMACIÓN el cual establece, cito textual, “...**toda persona goza del derecho a acceder a la información que obre en poder de los órganos de la Administración del Estado...**”, en concordancia con el artículo 5 inciso final de la norma indicada, cito “...**es publica la información elaborada con presupuesto público y toda otra información que obre en poder de los órganos de la Administración, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento...**”

2.- Por su parte, el artículo 1º numero 5 de la ley de acceso a la información pública en concordancia con el inciso segundo del artículo 1º de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que la administración del estado está constituida, entre otros, la I. Municipalidad de Recoleta,

sometiendo su regulación a dicha normativa y consecuentemente a la ley de transparencia en cuanto a entregar respuesta a solicitudes de información efectuadas por particulares.

3.- Esta solicitud de información se fundamenta además en la letra f) del artículo 11 de la ley sobre acceso a la información pública señalada, cito: "***Principio de facilitación, conforme al cual los mecanismos y procedimientos para el acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado deben facilitar el ejercicio del derecho, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo***".

4.- Que este requerimiento se ajusta al Artículo 17° de la ley de transparencia en el sentido que se solicita que la base de datos señalada sea entregada a este compareciente, en Fotocopias de acuerdo a su original, de preferencia legalizadas, cito textual dicho artículo "***La información solicitada se entregará en la forma y por el medio que el requirente haya señalado...***"

5.- Señalo a la I. Municipalidad de Recoleta que los costos directos de reproducción involucrados en la entrega de la información que solicito y que regula el artículo 18° inciso segundo de la ley de transparencia, serán de cargo de este compareciente.

6.- Que de conformidad al artículo 14° de la Ley de acceso a la información pública solicito a la I. Municipalidad de Recoleta se pronuncie fundadamente y por escrito en el plazo de 20 días hábiles sobre el presente requerimiento, contados desde la fecha de recepción de este escrito por la oficina de partes, transparencia u otra de este organismo y, si procede prórroga de dicho plazo, se me comunique por el medio electrónico que se señalará para ello.

POR TANTO, en atención a lo expuesto y normas legales aplicables, SOLICITO A ESTE ORGANISMO, Acceder a lo solicitado.

OTROSI: Que para los efectos de las notificaciones que procedan y envío de información en el presente requerimiento, solicito se me comunique electrónicamente a mi mail habilitado: **sabonimcastillo@gmail.com**, bajo mi responsabilidad, sin

perjuicio de la notificación a través de carta certificada dirigida a mi correo electrónico indicado en la comparecencia, según artículos 46 y 47 de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, si procediere.

Que, esta parte solicita que este pronunciamiento se verifique con fundamentos legales vigentes y la resolución emane directamente del señor Alcalde en forma personal y acreditando que esta se tuvo a la vista para mejor resolver como autoridad máxima de la I. Municipalidad de Recoleta.



HÉCTOR H. CASTILLO MONCADA
Asesor Jurídico
E Mail. sabonimcastillo@gmail.com
Celular N° 9 9398 7791