

**ORD.: N° 4402/2021.**

**ANT.: Solicitud de Acceso a la Información N° MU263T0004474**

**MAT.:** Responde Solicitud de Acceso a la Información.

**RECOLETA,** 29 de Marzo de 2021.

**DE: GIANINNA REPETTI LARA  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**

**PARA: HUMBERTO CONTRERAS DE LA VEGA** – [Redacted]

De acuerdo con la ley N° 20.285 "sobre Acceso a la Información Pública", la Municipalidad de Recoleta, con fecha 09 de febrero de 2021, ha recibido su solicitud de información a través del Portal de Transparencia del Estado, cuyo contenido es el siguiente:

*"I.- Requiero me informe cantidad e identificación de los vehículos que se encuentran bajo su custodia en el aparcadero municipal de esa ciudad, o en otro recinto; conforme siguiente detalle. 1.- N° (número de orden) 2.- PPU 3.- fecha de ingreso 4.- Motivo de ingreso 5.- Tribunal que tomó conocimiento 6.- causa rol/RIT/RUC 7.- Monto adeudado a la fecha que informe II.- Responsable del aparcadero, tipo de contrato y datos de contacto. (Dirección, Correo electrónico, teléfonos) III.- Si cuenta con sistema de parquímetros la ciudad. Si o No, de ser si adjuntar copia de la licitación y del contrato. Además de: 1.- Cantidad de vehículos estacionados con cobro y recaudación durante el año 2020 2.- Si cuenta con registros de PPU de los vehículos estacionados (es decir si cuenta con la base de datos de los vehículos que se estacionaron con cobro en su comuna) 3.- Además si cuenta con algún sistema lector de placas patentes, si es positiva la respuesta, a que base de datos está conectada para contrastar la información. Si mantiene algún convenio con las policías y de ser así resultados, cantidad de alarmas y cantidad de vehículos recuperados indicando PPU., adjuntando copia de los convenios. Informando identidad y contacto del funcionario responsable. IV.- Listado de permisos de circulación emitidos por esa Municipalidad el año 2020 conforme siguiente detalle: 1.- N° 2.- PPU 3.- Fecha obtención. V.- Sistema de revisión de SOAP Y REV. TECNICA: Sí es física (contrasta el documento impreso) o en forma digital. Si es digital cual es el canal de consulta, convenio o página web. Indicar procedimiento administrativo interno, establecido para el trámite de permisos de circulación". Formato deseado: Excel.*

Damos respuesta a su solicitud:

De acuerdo con lo informado por la Dirección de Tránsito y Transporte se da a conocer que:

I.- Se adjunta un archivo en formato Excel, del listado de vehículos retirados por abandono en vía públicas por este Municipio en el año 2020, los cuales fueron enviados al aparcadero Custodia Metropolitana, el cual contiene los ítems solicitados.

II.- El Municipio de Recoleta se encuentra adherido al servicio de Custodia Metropolitana, a través de un convenio suscrito, por varios municipios, con el Ministerio de Obras Públicas, el cual se adjunta.

III.- No cuenta con sistema de parquímetros, no tenemos ningún contrato de licitación de parquímetros vigente, el único que había fue terminado con fecha 9 de diciembre del 2016 según Decreto Exento N°3662.

IV.- Se adjunta un archivo en formato Excel, del Listado de permisos de circulación emitidos por la Municipalidad el año 2020 conforme siguiente detalle: N°, PPU y fecha obtención.

V.- En cuanto al punto N° 5 se indica que la revisión de SOAP y Revisión Técnica se realiza de manera automática con nuestro sistema SMC de Permisos de Circulación, el cual al momento de pinchar el banner de "Descarga" dicho sistema carga la documentación en línea.

Oficina de Transparencia

En relación a indicar los procesos administrativos internos para la emisión de un permiso de circulación le informo lo siguiente:

- a.- Se solicita al contribuyente los antecedentes del vehículo para generar P.C.
- b.- Ingresar placa patente al sistema SMC de Permisos de Circulación.
- c.- Si el vehículo pertenece al registro comunal de la Municipalidad de Recoleta se debe solicitar al contribuyente los antecedentes del vehículo (con Padrón, Certificado de Anotaciones Vigentes, entre otros) para corroborar que los datos ingresados con anterioridad estén correctos y así se actualizan los anexos de Rut propietario y datos personales.
- d.- En el caso de los vehículos que no tengan registro en nuestro sistema SMC de Permisos de Circulación deben ser incorporados por completo, y para esto es estrictamente necesario que todos los antecedentes que el contribuyente tiene del vehículo (Padrón, Certificado de Anotaciones Vigentes, Permiso de Circulación anterior, entre otros) estén disponibles para el funcionario.
- e.- Si el Permiso de Circulación anterior fuese de otra comuna se realiza verificación del origen del mismo, el cual puede realizar por medio de la página web del municipio en cuestión o vía telefónica. Una vez corroborada su naturaleza, se procede a continuar con el proceso de incorporación al registro municipal en el sistema SMC de P.C.
- f.- Para confirmar los documentos entregados de SOAP y Revisión Técnica el sistema descarga de manera automática estos antecedentes, los cuales nos ayudan a verificar veracidad de los documentos presentados por el contribuyente.
- g.- Se emite giro de los Permisos de Circulación, indicando monto a pagar y Folio Único, el cual es tomado por las cajas de la Tesorería para ser cobrado y pagado por el contribuyente, finalizando el proceso con la entrega del Permiso de Circulación.

Cabe señalar que fueron censurados los datos personales, protegidos por la Ley 19.628, en especial en sus Art. 2º literales f) y g) y Art. 7º en relación con el Art. 21 numeral 2 de la ley de Transparencia de la función pública, que señala: "Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico" (subrayado para fines de énfasis). Además, en relación con Art. 11 de la Ley 20.285 literal e) "Principio de divisibilidad, conforme el cual si un acto administrativo contiene información que puede ser conocida e información que debe denegarse en virtud de causa legal, se dará acceso a la primera y no a la segunda". De no estar conforme con la respuesta precedente, podrá recurrir ante el Consejo para la Transparencia, dentro del plazo de 15 días contados desde que se haya cumplido el referido plazo o desde la notificación de la denegación.

También señalar que, lamentamos el retraso a la respuesta de su solicitud, esto debido a que por tema pandemia, se ha reducido la cantidad de horas laborales presenciales lo cual influye al momento de buscar información en las distintas unidades que componen la Municipalidad.

*Firmado por orden del Alcalde de conformidad a Decreto Exento N° 3947 de 30 de Diciembre 2016.*

Saluda atentamente a Ud.



**GIANINNA LEPETTI LARA**  
**ADMINISTRADORA MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**

GRL/hca/jee