

ID.DOC.: 926778

SAN PEDRO DE LA PAZ, 27 DE ENERO DE 2022

N° 2126 / VISTOS: Lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Función pública y de acceso a la información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1º de la Ley N° 20.285, de 2008, en adelante, Ley de Transparencia; el Decreto Supremo N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el Reglamento del artículo primero de la Ley N° 20.285, de 2008; la Instrucción General N°10 del Consejo para la Transparencia, publicada en el Diario Oficial el 17 de diciembre de 2012; Ord N°41, del 13 de enero de 2022, de la Dirección de Obras Municipales; y en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

Y CONSIDERANDO:

- 1.- Que con fecha 21 de diciembre de 2021 se recibió la solicitud de información pública N°MU299T0002536, cuyo tenor literal es el siguiente: "Estimados, solicito copia formato PDF: planos de arquitectura, planos de estructura y especificaciones técnicas de arquitectura del proyecto con destino Bodega y oficinas para arriendo, ubicadas Camino a coronel ruta 160 km 11 N°6060A, rol 15.006-051.
- 2.- Que, conforme lo establecido por el artículo 10 de la Ley de Transparencia, "Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley."
- 3.- Que el artículo 5º del citado cuerpo legal dispone que son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento y complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación; la información elaborada con presupuesto público; y toda otra información que obre en poder de la Administración, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas en la Ley de Transparencia.
- 4.-Que dentro de las referidas excepciones, se encuentra la prevista en el artículo 21 N°1 letra c) de la Ley 20.285, que señala que se podrá denegar total o parcialmente una solicitud de acceso a la información, tratándose de requerimientos de carácter genérico, referidos a un elevado número de actos administrativos o sus antecedentes o cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales.
- 5.- Que, el universo de información a buscar y desarchivar para responder el requerimiento dice relación con el desarchivo y escaneo de 7 archivos completos con oficios y planos.
- 6.- Que según lo indicado en oficio N°41 de fecha 13 de enero de 2022, de la Dirección de Obras Municipales, el requerimiento en cuestión involucra un gran número de información, lo que conlleva un tiempo indefinido para su levantamiento, para luego analizarla y seleccionarla de acuerdo a los criterios solicitados, generando, a su vez, los correspondientes filtros de datos personales, en su caso. Así las cosas, la búsqueda y clasificación de la información solicitada generaría un desmedro del cumplimiento de las

labores habituales de los funcionarios de la Dirección, debido a los tiempos que tomaría procesar la información, generando retrasos en el resto de las tareas, funciones y servicios que ella debe prestar en forma habitual a la comunidad. Se agrega que los Permisos de Edificación se ordenan en forma física por número de Rol de Avalúo Fiscal, en tres archivos distintos, ubicados en diversas dependencias municipales: 1 archivo ubicado dentro de la Dirección de Obras Municipales, el cual almacena información de los últimos 5 años, y 2 contenedores emplazados fuera de la Dirección de Obras Municipales, destinados a guardar el resto de la información anterior a 5 años, lo que dificulta aún más la búsqueda de la documentación solicitada.

7.- Que, además, de acuerdo al mismo oficio N°41, de fecha 13 de enero de 2022, de la Dirección de Obras Municipales, generar la respuesta a la solicitud de información implicaría:

- a) Buscar la información entre los tres lugares de archivo.
- b) Analizar y seleccionar la información de acuerdo únicamente a lo solicitado.
- c) Desarchivar los antecedentes.
- d) Filtrar los antecedentes, borrando los datos de personas naturales.
- e) Escanear los antecedentes.
- f) Subir al Portal los antecedentes escaneados.
- g) Todo lo anterior, considerando que las personas encargadas de esta función dejan de lado sus tareas normales y dedican exclusividad a la materia solicitada.

8.- Que, además, el tiempo específico que los funcionarios deberían emplear en relación con su jornada habitual de trabajo, para la búsqueda de la documentación solicitada, sería:

- a) Búsqueda y desarchivo de la información – 1 día
- b) Analizar y seleccionar la información de acuerdo únicamente a lo solicitado – 2 días
- c) Filtrar los antecedentes, borrando los datos de personas naturales – 5 días
- d) Escanear los antecedentes – 1 semana
- e) Subir al Portal los antecedentes escaneados – 5 días

9.- Que, en definitiva, el tiempo de dedicación exclusiva para la entrega de la información alcanzaría a 25 días de trabajo, considerando 2 personas para la búsqueda, desarchivo, análisis, fotocopia y filtro de la información, escaneo e ingreso al Portal de Transparencia, personal que paralelamente se desempeña en tareas de atención de público, generación de certificados, administración del archivo de la Dirección, Transparencia Pasiva, Recepciones Municipales y Fiscalización de la comuna.

DECRETO


1.- **DENIÉGASE**, por las razones anotadas en la parte Considerativa del presente decreto, la solicitud de acceso de la información N°MU299T00002536, de fecha 21 de diciembre de 2022, presentada por doña Tania Bastidas Espinoza, por concurrir a su respecto la causal del artículo 21 N°1 letra c) de la Ley de N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

2.- **NOTÍFQUESE** la presente resolución a doña Tania Bastidas Espinoza, mediante correo electrónico, dirigido(a) a tbastidas@udec.cl

3.- **INCORPÓRESE** la presente resolución al Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados, una vez que se encuentre firme, en conformidad a lo dispuesto en la Instrucción General N° 3, del Consejo para la Transparencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE.




VERÓNICA OÑATE CONTRERAS
SECRETARIA MUNICIPAL (S)




JAVIER GUÍÑEZ CASTRO
ALCALDE


DMC/VOC/MMB/voc.-

DISTRIBUCIÓN:

Sra. Tania Bastidas/ Correo Electrónico tbastidas@udec.cl
Encargada SAI
Dirección Jurídica
Secretaría Municipal