



REF.: DENIEGA PARCIALMENTE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR CONCURRIR CAUSAL DE SECRETO O RESERVA DEL ARTICULO N° 21, LETRA C) DE LEY DE TRANSPARENCIA

## DECRETO EXENTO N° 1.948

LA CRUZ, 23 de noviembre de 2018.

### VISTOS:

Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, La Ley N° 2°.285, de 2008, sobre Acceso a la Información Pública; el DS N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que reglamenta la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, la Instrucción General N° 10, del Consejo para la Transparencia; EL Decreto Alcaldicio N°884 del 22 de septiembre de 2017, sobre delegación de firma en el Administrador Municipal.

### CONSIDERANDO:

- 1) Que, con fecha 30.10.2018, se recibió la solicitud de información pública N° MU118T0000472, de don CLAUDIO PEREZ, cuyo tenor literal es el siguiente:  
*“Señores, se hace la siguiente solicitud de información:  
1.-El sábado 27 de Octubre del presente año, se realizó una actividad denominada Presentación del Cuadro Verde de Carabineros y la banda montada del Regimiento Granaderos, por los comentarios y videos en redes sociales quisiera manifestar que fue una linda actividad familiar, los felicito por la iniciativa. Pero me surgieron un par de interrogantes, por lo que solicito lo que detallo a continuación: en las gradas de autoridades, jefaturas e invitados, se encontraban sentadas la Sra. Natividad Vicencio y la Sra. Claudia Monsalves, ¿A estas personas se les está pagando algún bono u hora extra por permanecer ahí sentadas con el atuendo e identificación de trabajadoras municipales?, ¿Qué funciones específicas se encontraban cumpliendo ese día? ¿Por qué otros funcionarios se ven trabajando al sol y no se encontraban en esta ubicación, existe algún privilegio?. Se solicitan los decretos Alcaldicios que respalden todo lo antes consultado.  
  
2.-Funciones que realiza la Sra. Claudia Monsalves en las sesiones de Concejo Municipal, ya que se encuentra en horario laboral, según la imagen adjunta no se entiende la función o es algo confusa, por esto se realiza esta consulta y el respaldo de decreto o documento que justifica la presencia de la funcionaria antes mencionada.  
  
3.-Decretos Alcaldicios que respalden y autoricen inasistencias laborales con o sin goce de sueldo según corresponda, como contempla la Ley tales como: Licencias médicas, permisos administrativos, vacaciones legales, comisiones, compensación de horas y cualquiera que involucre lo mencionado al principio de este párrafo, de los últimos 5 años.  
  
4.-Registro de asistencia diaria legal que se utilice o se haya utilizado, tales como: Libro, medio electrónico, tarjeta o el que corresponda, de los últimos 5 años de la Sra. Claudia Monsalves.  
  
5.-Con respecto al uso del teléfono celular de la Sra. Claudia Monsalves solicito lo siguiente: Considerando que debe ser municipal ya que se usa en horario y actividades laborales; costo mensual y características del plan de dicha línea (tales como minutos, datos, etc.) Justificación de la entrega y uso de la misma, detalle mensual de la cantidad de minutos utilizados desde que se le hace entrega del teléfono municipal hasta el día de hoy.”*
- 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 5° 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, en conformidad al principio de divisibilidad contenido en el artículo 11 letra e) de la Ley de Transparencia, es posible permitir el acceso a una parte de la información y denegar aquello que se encuentra protegido por alguna de las causales de secreto o reserva de la información.
- 5) Que, dentro de las referidas excepciones se encuentra el artículo 21, N° 1, letra c) de la ley N° 20.285, que permite la denegación de información "Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido: c) 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".
- 6) Que, el caso concreto se solicita un elevado número de actos administrativos o sus antecedentes, entre ellos, el Registro de asistencia diaria legal que se utilice o se haya utilizado, tales como: Libro, medio electrónico, tarjeta o el que corresponda, de los últimos 5 años de la Sra. Claudia Monsalves.
- 7) Que, esta Municipalidad no posee el registro de asistencia mediante alguna plataforma o medios electrónicos, sino que, un libro de control de asistencia manual.
- 8) Que para obtener dicha información se debe realizar manualmente, lo que conlleva a distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento habitual de sus labores.
- 9) Que respecto del año 2018 si es posible obtener esa información, por lo que conforme al principio de divisibilidad antes enunciado, por medio del presente acto administrativo se procederá a entregar el registro de asistencia correspondiente a ese año.

#### DECRETO:

1. **DENIÉGUESE PARCIALMENTE** el acceso a la información relativa a Registro de asistencia diaria legal que se utilice o se haya utilizado, tales como: Libro, medio electrónico, tarjeta o el que corresponda, de los últimos 5 años de la Sra. Claudia Monsalves, por concurrir causal de secreto o reserva contenida en el artículo 21 N° 1, letra c) de la Ley N° 20.285.
2. **ACCÉDASE** a la entrega del resto de la información solicitada, en formato PDF, y sin costo de reproducción asociados, incluido el registro de asistencia correspondiente al año 2018.
3. **NOTIFÍQUESE** el presente decreto a don Claudio Pérez, al correo electrónico [REDACTED]
4. **INCORPÓRESE** el presente decreto al índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados, una vez que se encuentre a firme, de conformidad a lo dispuesto en la Instrucción General N° 3, del Consejo para la Transparencia.
5. **TENGASE PRESENTE**, que el artículo 24 de la ley N° 20.285 contempla el derecho que tiene el solicitante de recurrir ante el Consejo para la Transparencia el amparo de su derecho de acceso a la información, para lo cual tiene un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación del presente acto administrativo.



ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MANUEL ARAYA CASTILLO  
SECRETARIO MUNICIPAL



JAVIERA PIZARRO FLORES  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL