

ORD. N°: 1017

ANT.: Solicitud de Información MU236T0002690, Ley 20.285.

-Decreto N° 5372 del 06/12/2017, Delega firma en los documentos emitidos por la Ley 20.285, a Encargada de Transparencia.

MAT.: Deniega Información Art. 21, ley 20.285.

PUERTO VARAS, 09 AGO. 2023

DE : SRA. ANGELA MALDONADO MANSILLA
ENCARGADA DE TRANSPARENCIA

A : SR. JUAN PATRICIO GODOY GODOY

Junto con saludarle, comunico a usted que con fecha 30/06/2023, hemos recepcionado su Solicitud de información N°MU236T0002690, cuyo tenor literal es el siguiente: **"Junto con saludar a ud., mediante Ley de Transparencia N° 20.285 solicito lo siguiente: -Todos y cada uno de los contratos de los Funcionarios que laboran en SECPLA desde el 01 de Julio a la fecha. - Todos los convenios de Prestación de Servicios suscritos entre 01 de Julio del 2021 a la fecha con sus respectivos informes y la copia de la boleta de pago a Honorarios. Sin otro particular, se despide atentamente a usted., Sr. Juan Patricio Godoy Godoy."**

En virtud de lo requerido precedentemente, informamos a usted lo siguiente:

1. Que, atendida la solicitud de información por usted formulada, y de conformidad con lo establecido en la Ley N°20.285 Sobre Acceso a la Información Pública (en adelante, la "Ley") y en su Reglamento aprobado por Decreto N°13 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de fecha 13 de abril de 2009, se ha estado por **denegar la entrega de la información solicitada**, por importar un entorpecimiento de la gestión municipal, al tenor de la causal establecida en el **artículo 21° número 1 letra c) de la Ley**, por tratarse de un "Requerimiento de carácter genérico, referido 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", cuya publicidad, comunicación o conocimiento afecta el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido.

Dicha norma ha sido desarrollada en el artículo 7, N° 1 letra c) del Reglamento de la citada ley, al establecer que "un requerimiento distrae indebidamente a los funcionarios cuando su satisfacción requiera por parte de estos, la utilización de un tiempo excesivo, considerando su jornada de trabajo, o un alejamiento de sus funciones habituales".

2. Que, en relación a esta materia, el Consejo para la Transparencia ha sostenido, a partir de la decisión de amparo Rol C1186-11, que **"(...) el conjunto de requerimientos de acceso interpuestos por un solicitante, ante un mismo órgano de la Administración del Estado, en un período acotado de tiempo, puede justificar la concurrencia de la hipótesis de distracción indebida de los funcionarios de dicho órgano, respecto del cumplimiento regular de sus funciones, recogidas en el artículo 21, N° 1, literal c), de la Ley de Transparencia, cuando se acredite que su atención implica para tales funcionarios la utilización de un tiempo excesivo, considerando los recursos institucionales que deben destinarse, razonable y prudencialmente, a la atención de los requerimientos generados por la ley mencionada, interrumpiendo, de esta forma, la atención de las otras funciones públicas que el servicio debe desarrollar o exigiendo una dedicación desproporcionada a esa persona en desmedro de la que se destina a la atención de los demás personas, implicando, todo ello, una carga especialmente gravosa para el organismo, en términos de la causal de secreto o reserva antes señalada. En este sentido, se debe tener presente que, acorde con lo dispuesto en el artículo 3, del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653(2000), del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional sobre bases generales de la Administración del Estado; los órganos de la Administración del Estado se encuentran sujetos al deber de atender las necesidades públicas en forma continua y permanente, debiendo observar, entre otros, los principios de eficiencia y eficacia."/**(decisión de amparos Roles C1101-17, C1102-17, C1103-17, C1104-17, C1105-17, C1106-17, C1107-17, C1108-17, C1109-17, C1118-17, C1119-17, C1207-17, C1237-17, C1238-17, C1330-17, C1333-17, C1334-17, C1335-17, C1336-17, C1337-17, C1462-17, C1463-17, C1465-17, C1474-17, C1475-17, C1476-17, C1477-17, C1653-17, C1654-17, C1655-17, C1656-17, C1665-17, C1666-17, y C1667-17, de 13 de junio de 2017).
3. Que, según Resolución Exenta N° 491, que aprueba texto de la instrucción general del Consejo para la Transparencia sobre invocación y prueba de la causal de secreto o reserva de distracción indebida, de fecha 09 de Diciembre del 2022, el Municipio de Puerto Varas, expone los argumentos que afectan con ello el debido cumplimiento de las funciones de este órgano, que a continuación se indican.
4. Que, en relación con los **factores humanos, técnicos y normativos** que este sujeto obligado debe ponderar en el contexto de la invocación de la causal de secreto de distracción indebida, cabe destacar que, al 09 de Agosto del 2023, la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas cuenta con sólo 1 funcionaria a cargo de la Oficina de Transparencia, con calidad de Contrata, 44 horas, es decir, que desarrolla funciones permanentes y sistemáticas en este organismo. La Encargada de Transparencia desarrolla labores que serían desatendidas para dar respuesta a la presentación en análisis, las cuales consisten en: gestionar las

solicitudes de información que ingresan al Municipio, dar respuesta en los plazos estipulados en la Ley 20.285, cumplir con la actualización mensual y cumplimiento de las normas de Transparencia Activa, registrar, actualizar o modificar los sujetos pasivos y los registros en plataforma Ley Lobby, apoyar a las distintas unidades municipales en el cumplimiento de la Ley N°20.285 y Ley N°20.730, evacuar descargos y cumplimientos en caso de decisiones que acojan amparos en contra de este Municipio, ser parte de Sumarios Administrativos, siendo la Actuaría de éstos mismo y desarrollar otras funciones encomendadas por la Directora de Control y Alcalde.

5. Este Municipio recibe, en promedio, un total de 32 solicitudes de acceso a la información al mes, lo que implica realizar, respecto de cada una de ella, las siguientes labores:
 - i. Determinar si la solicitud afecta derechos de terceros y llevar a cabo el procedimiento de notificación, según el artículo 20 de la Ley de Transparencia;
 - ii. Determinar si la solicitud debe ser subsanada, según lo estipulado en el artículo 12 de la Ley de Transparencia;
 - iii. Derivar y gestionar la solicitud a las diferentes Direcciones para obtener los documentos o información necesaria;
 - iv. Acompañar, orientar y recordar plazos a las diferentes Direcciones en la búsqueda de la información requerida y/o en la entrega;
 - v. Actualizar los expedientes electrónicos de todas las solicitudes de acceso a la información que llegan a este Municipio;
 - vi. Elaborar y tramitar los ordinarios en el contexto de la aplicación del artículo 13 de la Ley de Transparencia;
 - vii. Elaborar la propuesta de respuesta a las solicitudes de información de competencia del Municipio de Puerto Varas, la que a su vez puede comprender el tarjado de datos personales y/o sensibles contenidos en la información a entregar, según Ley 19.628; y,
 - viii. Notificar la respuesta al solicitante vía electrónica o presencial, según corresponda.

6. Que, por su parte, dentro de los **factores o características de la presente solicitud**, cabe señalar a Ud. que, en el Departamento de Secretaría Comunal de Planificación del Municipio, en el periodo comprendido desde el 01 de julio del 2021 al 31 de diciembre del 2021, existieron 22 personas en modalidad de Honorarios y 2 funcionarios a Contrata; en el año 2022, 41 honorarios y 3 contrata y, por último, desde el 01 de Enero del 2023 al 30 de Junio del 2023, laboran 41 honorarios y 5 contrata. Lo que implica que cada funcionario en calidad de Honorario, entregue cada mes trabajado 1 boleta electrónica de honorarios (1 página) y su Informe de los trabajos realizados en el mes a cancelar (2 páginas). Por otro lado, cada Convenio de Prestación de Servicios se compone de 6 páginas, y, se debe mencionar, que en el año 2021 se realizaban Convenios de manera trimestral, en el año 2022 y 2023 de manera semestral. En relación a las personas en calidad de Contrata, los decretos de nombramiento, se realizan de manera anual y se componen de sólo 1 página.

A continuación, se presenta un cuadro con el detalle de lo mencionado anteriormente:

	2021 (julio a dic.)	2022 (ene. a dic.)	2023 (ene. a junio)
Cantidad de boletas	22 bol. x 6 meses =132 páginas	41 bol. x 12 meses =492 páginas	41 bol. x 6 meses =246 páginas
Cantidad de Informes	44 inf. x 6 meses =264 páginas	82 inf. x 12 meses =984 páginas	82 inf. x 6 meses =492 páginas
Cantidad de Convenios	12 con. x 22 hon. = 264 páginas	12 con. x 41 hon. =492 páginas	6 con. x 41 hon. =246 páginas
Cantidad de Decretos de Nombramientos	2 nom. x 1 año = 2 páginas	3 nom. x 1 año = 3 páginas	5 nom. x 1 año =5 páginas
Total páginas	662	1.971	989
TOTAL HOJAS POR LOS 3 AÑOS	3.622 páginas		

7. Que, la entrega de la información requerida implica la búsqueda de documentos en 2 Direcciones diferentes, Recursos Humanos, que sólo 1 persona se encarga de entregar la información relativa al personal de Honorarios, 1 encargada del personal de Planta y Contrata y Tesorería Municipal, que existe sólo 1 encargado de Bodega. Para lo anterior, Recursos Humanos debe elaborar una planilla que individualice a todos los funcionarios que laboren desde el 01 de Julio del 2021 al 30 de Junio del 2023, para luego, remitir la planilla a Tesorería y así comience la búsqueda de los Informes y Boletas de Honorarios (del periodo de 01 de julio 2021 a abril 2022) que se encuentran en los Decretos de Pagos respectivos. Paralelamente, Recursos Humanos se encarga de buscar los Convenios de Prestación de Honorarios y Decreto de Nombramiento de todos los funcionarios y los informes y boletas del periodo de mayo 2022 a junio 2023, según corresponda. Para todo lo anterior, se le dio plazo para enviar la información hasta el día miércoles 09 de Agosto en relación a los Informes y Boletas de Honorarios.

8. Que, posterior a las actividades descritas en el punto 7, la entrega de la información al solicitante, le tomaría a la Encargada de Transparencia un aproximado de 20 días laborales (181 horas); lo anterior, en virtud de las siguientes actividades a realizar por la única funcionaria de la Oficina de Transparencia:
 - i. Revisión del contenido de los documentos enviados por el Departamento de Recursos Humanos y Tesorería Municipal, verificando que se encuentren todos los convenios, contratos, decretos de nombramiento, informes y boletas de honorarios de los funcionarios identificados y que laboran en el Departamento de Secretaría Comunal de Planificación en el periodo de 3 años. En caso de detectar algún documento faltante, se debe informar de inmediato a la Dirección, para su posterior búsqueda y entrega.
 - ii. Tarjado de datos personales y/o sensibles presenten en los documentos, de acuerdo a la Ley 19.628.

A modo de complemento, se describe el tiempo señalado usando el cálculo que, a continuación, se indica.

ANTECEDENTES	FORMA DE MEDICIÓN
Lectura promedio de un adulto	300 palabras por minuto
Cantidad de palabras promedio en una página tamaño carta	300
Tiempo promedio de análisis y clasificación de una página	2 minutos
Tiempo promedio de tarjado de información por página	1 minuto

TOTAL DE PÁGINAS A REVISAR	3.622 páginas
TOTAL DE HORAS	181,1 horas
TOTAL ACUMULADO	20,12 días laborales

Por consiguiente, es dable concluir que, responder este requerimiento le tomaría a la funcionaria encargada de las materias de transparencia, a lo menos, 20 días laborales, es decir, **gestionar el 100% de la presentación en comento, para responder dentro del tiempo ordinario estipulado por Ley, implicaría la utilización a tiempo completo de a lo menos 09 funcionarios/as externos a la Unidad de Transparencia, más la Encargada de Transparencia, durante 2 días laborales, trabajando todos/as de forma análoga durante las 9 horas de la jornada laboral.**

Lo anterior, tiene un costo de oportunidad aparejado, que dice relación con el abandono de las funciones referenciadas en el considerando 5° del presente documento a saber: la gestión que implican las solicitudes de acceso a la información interpuestas ante este Municipio, el debido cumplimiento de las obligaciones de la Ley de Lobby y Transparencia Activa.

9. Finalmente, se menciona que el solicitante, Sr. Juan Patricio Godoy, ingresó el mismo día de la presente solicitud, **otros 2 requerimientos**, de igual materia, cambiando sólo el Departamento a consultar, que corresponden a la Solicitud N° MU236T0002688 y N° MU236T0002689.

El presente documento, estará disponible para su retiro en formato físico, en su casilla de Concejal, ubicado en la Oficina de Partes del Municipio, de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30, de lunes a viernes. **Se solicita firmar el Acta de entrega de la información y dejar la copia con la Encargada/o de la Oficina de Partes.**

De no encontrarse conforme con la respuesta precedente, en contra de esta resolución Usted podrá interponer amparo a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia dentro el plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la misma.

Sin otro particular, se despide atentamente,
"Por Orden del Sr. Alcalde"



Angela Maldonado Mansilla
ANGELA MALDONADO MANSILLA
ENCARGADA TRANSPARENCIA
Decreto Delegación firma N°5372 del 06/12/2017

AMM/ABM/YTH/amm

Distribución:

- Interesado
- Arch. Transparencia
- Partes