

Ord. N°: 335 /

Ant. : Solicitud de acceso a la información del 19/07/2021; Informa prórroga del plazo el 16/08/2021; Informa prórroga especial del plazo el 30/08/2021; N.I N°729 del 03/09/2021 de la Dirección de RR.HH.

Mat. : Responde solicitud.

Coquimbo, 20 SET. 2021

DE : ADMINISTRADOR MUNICIPAL

A : SR. LUIS VALENCIA COLLAO

Mediante solicitud recibida con fecha 19 de julio de 2021, registrada en esta Municipalidad bajo el código MU067T0004183, ingresada al amparo de la Ley de Transparencia, usted ha requerido lo siguiente: "(...) documentos que se detallan a continuación, a partir del 13 de Abril de 2018 hasta el 30 de Junio del 2021: - Registro de asistencia de marcaje digital (huella digital) - Registro de asistencia libro de firma diario, ubicado en Departamento de Control de Publicidad y Gestión Empresarial (Marketing) - Informes de gestión mensual - Evaluaciones de Gestión - Turnos asignados y autorizados para el periodo de pandemia".

Sobre la materia, y conforme a lo informado y recopilado por la Dirección de Recursos Humanos, las copias de los siguientes antecedentes se encuentran contenidos en un soporte **DVD**, en formato PDF, dado el volumen y tamaño de los archivos:

- Registro reloj control y planillas de asistencia (archivo comprimido).
- Planillas de turnos (archivo comprimido)
- Informes de gestión (archivo comprimido).
- Evaluaciones de desempeño.

Asimismo, se informa que, sólo las planillas de asistencia de noviembre y diciembre 2020 y las de enero a mayo 2021, así como también, sólo las planillas de turnos de septiembre y diciembre 2020 y las de marzo y abril 2021, pertenecientes a la Dirección de Administración y Finanzas, fueron enviadas a la Unidad de Control y Fiscalización, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos.

Respecto a la petición de los informes de gestión desde el ingreso a la fecha de término del contrato, la Dirección de Recursos Humanos ha informado que, sólo se entregan los informes de gestión desde junio 2020 a junio 2021, dado que necesariamente implicaría destinar por un tiempo prolongado a uno o más funcionarios del Departamento de

Remuneraciones, a recopilar información desde archivos físicos emplazados en bodegas, no digitalizados, situación que es imposible de efectuar dada la forma en que, actualmente, se están desempeñando las funciones dentro del Municipio, como medida de protección por la pandemia, siendo además, una recarga adicional de trabajo para los funcionarios, dejando de realizar tareas que son propias e impostergables de esa Unidad.

Por lo anteriormente expuesto, esta Municipalidad aplicará la causal de reserva consagrada en el **numeral 1, letra c) del artículo 21** de la Ley N°20.285, para denegar parte de la información solicitada, referente a los informes de gestión anteriores a junio de 2020.

Igualmente, se comunica al solicitante que podrá interponer amparo a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia, en el plazo de 15 días hábiles contado desde la notificación de la denegación y que, el presente ordinario será incorporado al *Índice de actos y documentos calificados como secretos y reservados*, una vez que se encuentre a firme, en conformidad a lo dispuesto en la Instrucción General N°3 del Consejo para la Transparencia.


Finalmente, se comunica que, usted deberá retirar el **DVD** desde nuestra Oficina de Partes, ubicada en calle Bilbao 348, sector centro de Coquimbo, en horario de 09:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes, exhibiendo su cédula de identidad expedida por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Sin otro particular, saluda atentamente,

"Por orden del Alcalde"



LEONARDO HERNANDEZ CONA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Según Decreto Exento N°1566 del 04/11/2020

LHC/EPD/mmg
Distribución

- Interesado
- RR.HH
- Oficina Transparencia Activa
- Archivo Secretaría Municipal.