

OFICIO ORDINARIO N° 015/ 837

ANT.: Solicitud de acceso a la información pública de Eduardo Torreblanca Maturana, SAIP N° 12921.

MAT.: Deniega información de solicitud de acceso a la información pública.

VALPARAÍSO, 24 ABR. 2015

**DE: PRISCILA CORSI CÁCERES
DIRECTORA REGIONAL
JUNJI VALPARAÍSO**

A: EDUARDO TORREBLANCA MATURANA
eduardo.torreblanca@gmail.com

I.- Junto con saludarle, y en relación al requerimiento de acceso a la información pública, indicado en el antecedente, Ud. solicitó a este órgano de la Administración del Estado lo siguiente:

“Copia fiel del original por ministro de fe facultado en su servicio, de todas las resoluciones de aumento de plazos, otorgados o rechazados, por esa Dirección Regional, durante los años 2012, 2013 y 2014 y las multas cursadas por atrasos con sus respectivos actos administrativos. Junto a lo anterior, solicito que se acompañen las cartas de las empresas a cargo de las construcciones, que solicitaron aumento de plazo y el respectivo informe del ITO que fue base para emitir la resolución respectiva”.

II.- Al respecto, la autoridad que suscribe, viene en denegar totalmente la entrega de la información, por configurarse la causal de secreto o reserva establecida en el artículo 21 N° 1 letra c) de la Ley N° 20.285, de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, “*Sobre Acceso a la Información Pública*”, cuyo texto legal establece lo siguiente:

“Artículo 21.- Las únicas causales de secreto o reserva en cuya virtud se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información, son las siguientes:

- 1. 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”.*

Conforme a lo informado por la Unidad de Fiscalía, a fin de responder a la solicitud de transparencia, es necesario revisar un conjunto de antecedentes que se encuentran en un promedio de 29 expedientes (considerando un promedio de 1 expediente por proyecto), cada uno de los cuales tiene un aproximado de 300 páginas, lo que arroja un total de 8.700 páginas. Una vez revisado cada documento, es necesario proceder al respectivo proceso de fotocopiado de las resoluciones que autorizan aumentos de plazos, de resoluciones que cursan multas por atrasos en plazos de ejecución, de las cartas de las empresas a cargo de las construcciones y de los informes de los respectivos Inspectores Técnicos de Obra.

El tiempo necesario a utilizar para realizar la búsqueda, sistematización y fotocopiado de la información se anexa en la siguiente tabla:

Revisión expediente y recopilar antecedentes	29 proyectos durante los años 2012 y 2013. 1 día hábil en revisión de 1 expediente de licitación de un proyecto y sus antecedentes. TOTAL: 29 días por 1 funcionario/ 14,5 días por 2 funcionarios con dedicación exclusiva
Fotocopiado	• 2 páginas promedio por 1 Informe de ITO. • 3 páginas promedio por Resolución que autoriza aumento de plazo • 3 páginas promedio por Resolución que cursa multa por atraso en el plazo de ejecución de obras. • 3 páginas promedio por Informe de Inspector Técnico de obra respecto de solicitud de aumento de plazo o de aplicación de multa por atraso. • Total: 12 documentos por licitación. • 29 expedientes por número de documentos: 348 páginas. • Tiempo de fotocopiado: 1 hora por 100 hojas: 3, 5 horas.
TOTAL	29 días y 3,5 horas por 1 funcionario/14,5 días y 1,75 horas por 2 funcionarios con dedicación exclusiva.

Se hace presente que la revisión de los expedientes, implica una labor de discernimiento y filtrado de la documentación, destinada a brindar una correcta información. Actualmente en la Unidad de Fiscalía se desempeñan 2 Abogados, los que conforme a los tiempos señalados en la tabla precedente, ocuparían 15 días con dedicación exclusiva para atender la solicitud de información presentada. De ello, se infiere que responder la totalidad de la solicitud, significa una distracción indebida de los trabajos que realizan a diario los funcionarios de la Unidad de Fiscalía, ocasionando un gran retraso en sus labores normales y un perjuicio a la Institución, debido a que afectaría el normal funcionamiento de las labores realizadas por ellos en el servicio.

En vista de los antecedentes expuestos la autoridad que suscribe estima que se configura la causal de denegación ya indicada, por lo que se abstendrá de entregar los antecedentes requeridos en el aspecto indicado.

III.- Asimismo, se informa a Ud. que, de acuerdo a lo establecido por el artículo 24 de la Ley N° 20.285, "*Sobre Acceso a la Información Pública*", dispone del plazo de 15 días, contados desde la notificación de este acto administrativo, para reclamar respecto de esta respuesta ante el Consejo para la Transparencia.

IV.- Se ruega acusar recibo de este oficio al siguiente correo electrónico rsilva@junji.cl o bien, remitir una correspondencia a la Dirección Regional de Valparaíso de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ubicada en calle General Aldunate N°1656, Valparaíso, o en las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS), ubicadas en las Direcciones Regionales del país.

V.- El presente acto administrativo se incorporará al índice de actos y documentos calificados como secretos y reservados, una vez que se encuentre firme, de conformidad a lo dispuesto en la Instrucción General N° 3, del Consejo Para la Transparencia.

Sin otro particular, se despide atentamente,


PRISCILA CORSI CÁCERES
DIRECTORA REGIONAL
JUNJI VALPARAÍSO

 **PCC/RSA/ngm**

Distribución:

- Requirente
- Asesoría Jurídica Región de Valparaíso.
- Encargada SIAC Región de Valparaíso.
- Oficina de Partes.

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Dirección Regional de Valparaíso
Aldunate 1656, Valparaíso