

MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A
UNIDAD DE TRANSPARENCIA & LOBBY**Ñuñoa, 15 de Julio de 2024****Solicitud de Acceso a la Información N° MU186T0006021**

Señor

Germán Sylvester

Solicitud:

vengo en solicitar todos los decretos alcaldicios durante el periodo 2024 que fueron visados por la dirección de control con “alcance” por parte de esta unidad, debiendo remitir tanto el Decreto Alcaldicio con el respectivo alcance.

Considerando:

- A. El artículo 21, número 1, letra c) de la Ley de Transparencia, que establece la causal denominada distracción indebida, y permite denegar total o parcialmente el acceso a la información cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido, particularmente tratándose de requerimiento de carácter genérico, referidos a un elevado número de actos administrativos o sus antecedentes o cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios o funcionarias del cumplimiento regular de sus labores habituales;
- B. El Decreto N°13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el Reglamento de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, que en el artículo 7 Causales de secreto o reserva señala que, Las únicas causales de secreto o reserva en cuya virtud se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información, serán las siguientes:
 - 1. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido, particularmente:
 - a) Si es en desmedro de la prevención, investigación y persecución de un crimen o simple delito o se trate de antecedentes necesarios a defensas jurídicas y judiciales, esto es, entre otros, aquéllos destinados a respaldar la posición del órgano ante una controversia de carácter jurídico.

b) Tratándose de antecedentes o deliberaciones previas a la adopción de una resolución, medida o política, sin perjuicio que los fundamentos de aquéllas sean públicos una vez que sean adoptadas. Se entiende por antecedentes todos aquellos que informan la adopción de una resolución, medida o política, y por deliberaciones, las consideraciones formuladas para la adopción de las mismas, que consten, entre otros, en discusiones, informes, minutas u oficios.

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.

Se entiende por requerimientos de carácter genérico, aquellos que carecen de especificidad respecto de las características esenciales de la información solicitada, tales como su materia, fecha de emisión o período de vigencia, autor, origen o destino, soporte, etcétera.

Se considera que un requerimiento distrae indebidamente a los funcionarios cuando su satisfacción requiera por parte de éstos, la utilización de un tiempo excesivo, considerando su jornada de trabajo, o un alejamiento de sus funciones habituales.

2. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada, sus datos sensibles o derechos de carácter comercial o económico. Se entenderá por tales aquellos que el ordenamiento jurídico atribuye a las personas, en título de derecho y no de simple interés.

- C. La Resolución Exenta N°491, de 9 de diciembre de 2022, que establece los factores institucionales, técnicos y humanos, normativos, y característicos de la solicitud, para determinar la causal de distracción indebida.
- D. Las solicitudes de acceso a la información N°s MU186T0006020, MU186T0006021, MU186T0006022, MU186T0006023, MU186T0006024, MU186T0006025, MU186T0006026, MU186T0006027, MU186T0006028, MU186T0006029, MU186T0006030, de fecha 31 de mayo de 2024, y N° MU186T0006040, del 6 de junio de 2024, todas solicitadas por don Germán Sylvester Frías, es decir, 11 solicitudes en el plazo de 5 días hábiles.
- E. Que de las solicitudes antes mencionadas, en la actualidad solo no se han contestado las números MU186T0006021 y MU186T0006030.
- F. Que la Unidad de Transparencia y Lobby (UTL) solo contaba con una jefatura profesional y un administrativo, y ha estado con dificultades desde 2023, cuando la jefatura tuvo que ausentarse por una licencia médica prolongada.
- G. Que a partir de la anterior situación, se trasladó un profesional desde el departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, para mantener la continuidad de servicio en materias de transparencia activa y pasiva.
- H. Que actualmente la UTL cuenta con 3 funcionarios, una jefatura, un profesional y un administrativo.

- I. Que desde la fecha día 22 de mayo de 2024, uno de los funcionarios de la UTL se encuentra con licencia médica.
- J. Que la funcionaria ausente ha ejercido funciones en transparencia municipal desde enero de 2018, siendo la persona con más experiencia en estas temáticas del equipo.
- K. Que la jefatura de la Unidad de Transparencia y Lobby, también dedica parte de su tiempo a la revisión de Horas Extraordinarias que deben ser autorizadas por la Administración Municipal.
- L. Que en la Central de Documentación de la Secretaría Municipal, quien custodia los decretos, también se han visto mermadas sus capacidades y realización de sus funciones diarias, debido a que una funcionaria estuvo con licencia médica del 12 al 28 de marzo; una funcionaria se acogió a retiro en abril y a la fecha no se ha reemplazado.
- M. Que la solicitud de información apunta a distintas direcciones, en este caso, la Dirección de Control y Secretaría Municipal, y las 16 direcciones que hayan recibido alcance.
- N. Que de enero a junio del 2024, se han publicado 1635 decretos alcaldicios, y más allá del volumen de estos, la Central de Documentación no identifica aquellos que han sido visados con alcance, tampoco se señala en su descripción alguna palabra clave que permita singularizar. Lo que obliga a revisarlos manualmente.
- O. Que el Tiempo de revisión de documentos requiere al menos 20 días de dedicación exclusiva, considerando así un promedio de 81.75 decretos por día, y en una jornada de 44 horas, 1.85 decretos por hora. Teniendo así en términos realistas 30 minutos para revisar un decreto y ver si en sus antecedentes incluye la una visación de la Dirección de Control.
- P. Que en cuanto al costo de oportunidad, para responder la solicitud, los funcionarios de la Unidad de Transparencia deberían dejar de responder otras Solicitudes de Acceso a la Información, que desde enero a lo que se lleva del presente año 2024, ascienden a 441.
- Q. Hasta el 15 de julio del año 2023, habían ingresado 337 solicitudes de acceso a la información, vale decir, 104 solicitudes más.
- R. Así también, dejar de revisar los antecedentes que se requieren para responder amparos que ha declarado admisible el Consejo para la Transparencia, que ha sido en consecuencia de la ausencia de sus funcionarios y falta de experiencia en la entrega de la información solicitada.
- S. Que para encontrar la documentación solicitada se podría revisar los memorándum u ordinarios que haya remitido la Dirección de Control, pero que de igual forma se tendría que revisar estos.

- T. Que los memorándum u ordinarios muchas veces no identifican claramente a qué número de decreto le hacen el alcance para visar.
- U. Que según el mismo reglamento de Estructura y Funciones, la Dirección de Control puede solicitar investigaciones o sumarios administrativos y realiza esta comunicación en el los memorándum u ordinarios que visa el decreto, por lo tanto son considerados antecedentes para resoluciones posteriores.
- V. Que las tareas asociadas a (1.) *La búsqueda de memorandum o sobre decretos alcaldicios que fueron visados por la Dirección de Control con alcance contenidas en formato digital , en el Gestor Documental y físico en archivadores almacenados en las oficinas de la Dirección de Control;* (2.) *El traslado o desplazamiento de los archivadores identificadas con la información de memorandum u oficios, hasta las dependencias del servicio ubicadas en el 4to piso del Edificio Consistorial;* (3.) *La revisión de todos archivadores correspondiente a un total de 2 archivadores aproximadamente, para identificar las resoluciones requeridas, las cuales, por su parte, tienen aproximadamente 3 páginas cada una;* (4.) *La detección y calificación jurídica del contenido de los memorandum y oficios, que según el promedio de años anteriores, a esta fecha debieran haber 50 documentos aproximadamente, resoluciones que hay que revisar por un profesional que analice y catalogue dichos documentos;* (5.) *El tarjado de datos personales asociados a domicilio, número de cédula de identidad y condición de salud de los usuarios del servicio que consten en los memorandum u oficios;* (6.) *Además de lo anterior, se debe realizar una búsqueda manual en el repositorio electrónico de información del servicio denominado Zero Papel el cual contiene 59 asociados a la Dirección de Control, que comprenden aproximadamente 1 o 2 documentos cada uno;* (7.) *Proceder con la revisión de los documentos electrónicos en el contexto de la solicitud y ser analizadas junto a algún abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica, así como proceder a su calificación jurídica, para aplicar debidamente el principio de divisibilidad que consagra la Ley de Transparencia".*
- W. Que en cuanto a funcionarios o funcionarias: *"La I. Municipalidad de Ñuñoa, para el presente caso, cuenta con un funcionario de la UTL dedicado a materias de transparencia y acceso a la información pública que tiene la experiencia necesaria para atender la solicitud de información; esto, debido a las tareas que se mencionan en el punto anterior. A su turno, es posible que un funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas pueda ser extraordinariamente reasignado para atender esta solicitud de acceso debido a las cargas y tareas que implica; funcionario que no cumple labores dedicadas a transparencia, pero que cuenta con experiencia en al revisión de documentos, en virtud de una similar sus labores cuando fue administrativo de la Administración Municipal.*
- X. Así, responder a la solicitud de información realizada conllevará, a nuestro juicio, no solo el traslado de un funcionarios, sino la reasignación de funciones que son de la UTL a un profesional de la Administración Municipal, en una jornada parcial de 4 horas diarias, que, a su turno, deberá dejar de realizar algunas de sus funciones habituales correspondientes a la otorgación de permisos de Bien Nacional de Uso Público. El segundo funcionario, será

destinado a responder la solicitud, incluyendo la búsqueda, revisión y tarjado de datos personales, en media jornada de 4 horas diarias.

- Y. *Respecto de estas labores, no existe capacidad institucional para que otro funcionario asuma sus funciones, por tanto, durante este periodo, la UTL del servicio dejará de realizar tres funciones. Por último, se advierte que no se cuenta con la capacidad del segundo funcionario, debido a que durante el segundo semestre en la Dirección de Administración y Finanzas se atiende el público que debe pagar patentes comerciales.*
- Z. Que los decretos alcaldicios ya se encuentran publicados en el Portal de Transparencia Activa municipal, el ítem 07. Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas (patentes, permisos, derechos, concesiones, concursos otros).

Respuesta:

INFÓRMESE que se cumplen los criterios establecidos para determinar la causal del de reserva de distracción indebida tal como lo señala el artículo 4 de la Resolución Exenta N°491, de 9 de diciembre de 2022, en especial a lo relativo a informar un elevado número de de actos administrativos o sus antecedentes, o cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios o funcionarias del cumplimiento regular de sus labores habituales una vez revisado el cruce de factores mencionados en el considerando de la presente respuesta y la carga de la solicitud de acceso a la información N° MU186T0006021.

También considerando las letras a, b y c del número 1 del artículo 7 del Decreto N°13, de 2009.

Se informa en que el [Portal de Transparencia Activa de la I. Municipalidad de Ñuñoa](#), Item 7. Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas (patentes, permisos, derechos, concesiones, concursos otros), se encuentran publicados todos los decretos alcaldicios.