



OFICIO ORDINARIO Nº 015/ 2 3 0 -

ANT.: Solicitud de acceso a la información de Yolanda Soto Mayor, N° 12235.

MAT.: Deniega en forma parcial solicitud de acceso a la información.

Coyhaique **13 MAR. 2015**

DE: SILVIA MAGALY MALLEA JARA
DIRECTORA REGIONAL
JUNJI REGIÓN DE AYSÉN

A: YOLANDA SOTO MAYOR
yolasotomayor11@gmail.com

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

"Listado de todos los gastos incurridos por JUNJI, en el Jardín Infantil El Paraíso desde que fue devuelto por la Municipalidad de Chile Chico y pasó a administración directa JUNJI y hasta la fecha, de los siguientes subtítulos, 21-22-23-24-29-31 incluyendo mantención y conservación de acuerdo a lo reflejado en sigfe".

II.- De acuerdo a lo informado por la Subdirección de Infraestructura, de la Dirección Regional de JUNJI Aysén, se adjunta Copia de Resolución que aprueba contrato de obras de mantención Subtitulo 22, año 2010, Copia de Resolución de modificación de contrato de obras de mantención, Subtitulo 22, año 2010, y copia de presupuesto de la oferta adjudicada, año 2010, que contiene la información por Ud. solicitada. De igual forma la Subdirección requerida, manifiesta, que no se han ejecutado proyectos de conservación Subtitulo 31, en el establecimiento antes señalado.

III.- Por su parte, la Subdirección de Recursos Financieros, de la Dirección Regional de JUNJI Aysén, entrega listado de mantenciones realizadas en el Jardín Infantil "El Paraíso" de Puerto Guadal, de acuerdo a el análisis realizado a la cuenta presupuestaria 22.06.001.002. "Mantención de jardines infantiles", el cual se adjunta con la presente.

De igual forma, se indica referente al subt 23 "prestaciones de seguridad social", en este subtitulo no se reflejan gastos correspondiente a jubilaciones de funcionarios de la institución.

IV.- En seguida, es preciso hacer presente que, conforme con el Principio de Divisibilidad, contenido en el artículo 11, de la Ley Nº 20.285, "Sobre Acceso a la Información Pública", que dispone en su letra e): "(...) si un acto administrativo contiene información que puede ser conocida e información que debe denegarse en virtud de causa legal, se dará acceso a la primera y no a la segunda", la autoridad que suscribe, viene en denegar parcialmente la entrega de la información consistente en el listado de todos los gastos incurridos por JUNJI, en el Jardín Infantil El Paraíso, desde que fue devuelto por la Municipalidad de Chile

Chico y pasó a administración directa JUNJI y hasta la fecha, de los siguientes subtítulos, 21- parte del 22-24-29, 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 lo indicado por la Subdirección de Recursos Financieros, la unidad educativa Jardín Infantil "El Paraíso" de la localidad de Puerto Guadal, efectivamente comenzó a ser administrado por JUNJI desde el año 2010. Que, las rendiciones o set de pagos correspondientes a los gastos que ejecutan todas las unidades educativas administradas por JUNJI, en donde se incluye la unidad ya mencionada, no se encuentran segregadas por jardín infantil, como cada centro de costos, misma condición en el sistema de información gestión financiera SIGFE, en donde se encuentra consolidada, reuniendo los gastos de las 12 unidades educativas que administra esta Institución pública de la Región de Aysén, por lo que solo se encuentra diferenciada por programa financiero, y si son de gestión de oficina o de jardines infantiles.

Por lo tanto, la información requerida en la mayoría de los subtítulos solicitados 21,22,24,29, se encuentra resguardada en los archivadores de comprobantes de egresos, que en promedio son 3 mensuales, de 577 páginas en promedio cada uno, incluyendo documentos tales como cheques pagados, facturas, boletas, rendiciones, recepciones, solicitudes compras y servicio, resoluciones y memorándum.

En razón de ello, la información disponible en el área, anualmente consolida información en un promedio anual de 6.924 hojas anuales. Considerando lo anteriormente expuesto, dado que la Institución no maneja actualmente un sistema SIGFE por centro de costos por unidad educativa, es necesario revisar cada uno de los archivadores y documentación antes mencionada, y con ello preparar un informe detallado, que incluya desde el periodo 2010 que paso administración de JUNJI en forma directa, hasta la fecha, estimándose la revisión aproximada de 180 archivadores con las características descritas con anterioridad.

Cabe indicar, que el tiempo necesario a utilizar, considerando tres funcionarios designados para realizar la búsqueda, preparación de informe, sistematización y fotocopiado de la información se anexa en la siguiente tabla:

Búsqueda, sistematización, preparación de informes	30 días hábiles de trabajo como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • 1 día x cada 2 meses de rendición archivado mínimo • Promedio de meses de revisión: 60.
Fotocopiado	20 días de trabajo, dependiendo la información solicitada puede variar, pero en aproximación sería 3 meses por día, con dedicación exclusiva de la única fotocopiadora de la institución que atiende a más de 40 funcionarios.
Total	50 días hábiles
Total por cada funcionario	16.67 días hábiles

De lo expuesto, se infiere que responder la totalidad de la solicitud de información de la requirente, significa una distracción indebida de los trabajos que realizan a diario los funcionarios de la Subdirección de Recursos financieros de la región, por cuanto ocasionaría un gran retraso en sus laborales normales y un perjuicio a la Institución, debido a que afectaría el normal funcionamiento de las labores realizadas por ellos en el servicio,

considerando que debieran trabajar las personas encargadas en cada procesos, contabilización y pago, compras y bodega. A ello, se suma que atendida la data de los documentos, gran parte de los antecedentes no se encuentran disponibles en los archivos de la Unidad, por cuanto se encuentran en la bodega de almacenamiento de la Bodega Regional, demorando aún más la labor de búsqueda y recopilación de los antecedentes.

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 gran parte de su solicitud, esto es, *"el listado de todos los gastos incurridos por JUNJI, en el Jardín Infantil El Paraíso, desde que fue devuelto por la Municipalidad de Chile Chico y pasó a administración directa JUNJI y hasta la fecha, de los siguientes subtítulos, 21- 22-24-29"*

IV.- Respecto al listado de obras de mantención y conservación realizadas en el Jardín Infantil El Paraíso de JUNJI en Puerto Guadal, se adjunta:

V.- Se hace presente que, la entrega de la información requerida por Usted se encuentra libre del costo directo por concepto de reproducción, realizándose a través del correo electrónico que indicó en su solicitud.

VI.- Se ruega acusar recibo de este oficio al siguiente correo electrónico: mjarar@junji.cl; o bien, remitir una correspondencia a la Dirección Regional de Aysén de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ubicada en calle Riquelme N°395, de la ciudad de Coyhaique, o en las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS), ubicadas en las Direcciones Regionales del país.



SMMJ/FASR/MJR/ACC/fasr
Distribución:
- Requirente
- Asesoría Jurídica
- Encargada SIAC
- Oficina de Partes.



Se despide atentamente,

SILVIA MAGALY MALLEA JARA
DIRECTORA REGIONAL
JUNJI AYSÉN