

**OFICIO ORDINARIO N° 015/**

840

**ANT.:** Solicitud de acceso a la información pública de Eduardo Torreblanca Maturana, SAIP N° 12916.

**MAT.:** Deniega totalmente 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](mailto: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 los antecedentes que tuviera su Dirección Regional de Junji V Región, respecto a que la mecánica de suelo entregada en documentación en licitación, no correspondía realmente a la encontrada en terreno del proyecto de “Construcción Sala Cuna y Jardín Infantil Pulgarcito de la Comuna de Valparaíso” por la empresa Eduardo Torreblanca Ltda. Los antecedentes pueden ser copia libro obra, acta de reuniones o mail entre funcionarios como ITO, Arquitecto Jorge Arenas u otros”.*

II.- Al respecto, la autoridad que suscribe, viene en denegar totalmente la entrega de la información consistente en los antecedentes relativos a que la mecánica de suelo entregada en documentación en licitación, no correspondía realmente a la encontrada en terreno del proyecto de “Construcción Sala Cuna y Jardín Infantil Pulgarcito de la Comuna de Valparaíso” por la empresa Eduardo Torreblanca Ltda., 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 Infraestructura de esta repartición regional, las obras de construcción de la Sala Cuna y Jardín Infantil Pulgarcito, fueron precedidas de un proyecto de diseño de mecánica de suelo, adjudicada a una empresa de consultoría el año 2010, ID N°847-20-LE10. El conjunto de antecedentes del proyecto de mecánica de suelo y de las posteriores obras de ejecución, se encuentran en siete carpetas, cada una de ellas con un aproximado de 300 páginas cada uno. A ello se suma la existencia de 2,5 libros de obra y un número aproximado de 580 correos electrónicos por cada año.

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

<p>Revisión de expedientes de proyecto de diseño y ejecución y recopilación antecedentes.</p>	<p>Revisión de 1 expediente proyecto diseño mecánica de suelos: <b>TOTAL: 1 día hábil.</b></p> <p>Revisión de expedientes de proyecto de ejecución de obras: <b>TOTAL 6 días hábiles</b> (6 archivadores de 300 hojas cada uno, 1 día de revisión por archivador)</p> <p>Contenido archivadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta 1: Antecedentes anteproyecto y de diseño.</li> <li>• Carpeta 2: Documentos 1° licitación.</li> <li>• Carpeta 3: Documentos 2° licitación.</li> <li>• Carpeta 4: Documentos 3° licitación. Documentos contrato ejecución obra.</li> <li>• Carpeta 5: Documentos contrato ejecución obra.</li> <li>• Carpeta 6: documentos contrato ejecución obra.</li> </ul> <p>Revisión de correos electrónicos: <b>total de 5,4 días hábiles</b> (promedio de 5 correos por semana aproximadamente, 2 años de obra, tiempo de revisión de 5 minutos por correo, 43 horas de revisión considerando 8 horas laborales).</p>
---	---

	<p>Revisión de 2,5 libros de obra de 150 páginas cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiempo de revisión de 75 páginas por día.</li> </ul> <p><b>TOTAL: 2 días hábiles.</b></p> <p>Revisión actas de reunión: <b>1 día hábil.</b></p> <p><b>TOTAL = 15,4 días hábiles.</b></p>
Fotocopiado	<p>1 Expediente de diseño de mecánica de suelo de 50 hojas: 0.5 horas.</p> <p>6 Expedientes de ejecución, 300 hojas por cada uno: 18 horas.</p> <p>Se considera 1 hora para el fotocopiado de 100 hojas.</p> <p><b>Total: 18,5 horas laborales, equivalentes a 2,3 días hábiles.</b></p>
<b>Total</b>	<p><b>33,9 días hábiles por 1 funcionario ó 16,95 días por 2 funcionarios con dedicación exclusiva.</b></p>

Se hace presente que la revisión de los expedientes de diseño y ejecución de obras, es una labor que puede ser realizada exclusivamente por un Inspector Técnico de Obra, atendido a que se trata de materias que requieren un conocimiento técnico que permita discernir y filtrar la documentación, destinada a brindar una correcta información. Actualmente en la Unidad de Infraestructura se desempeñan 4 Inspectores Técnicos de Obra, los que deben atender en terreno y en oficina la fiscalización de cada una de las obras de construcción a cargo del servicio, sumado a la labor de apoyo y revisión respecto de 73 proyectos de construcción de salas cunas en la Región de Valparaíso, en el marco del programa de meta presidencial.

De lo anteriormente expuesto se infiere que responder la totalidad de la solicitud de información del requirente, significa una distracción indebida de los trabajos que realizan a diario los funcionarios de la Unidad de Infraestructura, 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.

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](mailto: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/amm

Distribución:

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