

**OFICIO ORDINARIO N° 015/**

**844**

**ANT.:** Solicitud de acceso a la información pública de Eduardo Torreblanca Maturana, SAIP N° 12919.

**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](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, Actas de entrega de terreno, Permiso de obra Municipal, fecha de inicio y termino de obras, acta de recepción provisoria con observaciones, acta provisoria sin observaciones, copia recepción municipal, copia de los T1 y T6 (SEC), de todas las obras de construcción a cargo de Uds. y ejecutadas entre los años 2012 y 2013”.*

II.- Al respecto, la autoridad que suscribe, viene en denegar totalmente la entrega de la información solicitada, 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, a fin de responder a la solicitud de transparencia en estudio, es necesario

revisar y sistematizar un conjunto de antecedentes que se encuentran en un promedio de 29 expedientes (considerando un promedio de 1 expediente por proyecto), cada uno de ellos de 300 páginas aproximadamente, lo que arroja un total de 8.700 páginas. Una vez revisado cada documento, es necesario sistematizar la información, y proceder al respectivo proceso de fotocopiado.

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

Revisión de expedientes de cada proyecto y recopilación de 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. (1 archivero por cada proyecto) <b>TOTAL: 29 días hábiles por 1 funcionario.</b>
Fotocopia de antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se considera un aproximado de 19 certificados por proyecto (1 hoja de acta entrega terreno, 2 hojas de permiso obra municipal, 1 hoja de fecha inicio y termino de obra, 5 hojas de acta recepción provisoria con observaciones, 1 hoja de acta recepción provisoria sin observaciones, 3 hojas de recepción municipal, 3 hojas de TE1, 3 hojas de TC6)</li> <li>29 proyectos x 19 hojas: 551 hojas</li> <li>Tiempo de fotocopiado: 1 hora por 100 hojas.</li> </ul> <b>TOTAL: 5 horas laborales.</b>
Total	29 días hábiles y 5 horas por 1 funcionario, 14,5 días y 2,5 horas por 2 funcionarios con dedicación exclusiva

Se hace presente que la revisión de los expedientes, 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/ngm

Distribución:

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