

GOBIERNO DE CHILE
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
 DIRECCION GENERAL DE OBRAS
 PUBLICAS

REF: Deniega parcialmente entrega de información
 relativa a solicitud que indica, conforme lo
 dispone la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la
 Información Pública.

MINISTERIO DE HACIENDA
 OFICINA DE PARTES
 RECIBIDO

SANTIAGO, 08 MAR 2018
 RESOLUCIÓN EXENTA DGOP N°
 VISTOS:

935

TRAMITADA
 08 MAR 2018
 OFICINA DE PARTES
 DIREC. GRAL. DE OBRAS PUBLICAS

- Las necesidades del Servicio.
- La presentación efectuada en la Oficina de Información y Atención Ciudadana MOP, por don [REDACTED] a través del Formulario N° 100207, de fecha 19 de Febrero del 2018.
- Lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la función Pública y de acceso a la información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N°20.285, en adelante Ley de Transparencia.
- El Decreto Supremo N° 13 de 2009, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que aprueba el Reglamento del artículo primero de la Ley N°20.285, de 2008.
- La Instrucción General N°10 del Consejo para la Transparencia, publicada en el Diario Oficial el 17 de diciembre de 2011.
- Lo dispuesto en el inciso primero del artículo 5° del DFL 1/19.653 de 2000, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- En uso de las facultades establecidas en el DFL MOP N° 850, de 1997, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 15.840 de 1964, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas y del DFL N° 206, de 1960, Ley de Caminos.
- La Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija las Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.
- El D.S. MOP N° 900 de 1996, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL MOP N° 164 DE 1991, Ley de Concesiones de Obras Públicas.
- El D.S. MOP N° 956 de 1997, Reglamento de la Ley de Concesiones de Obras Públicas.
- Las sentencias del Consejo para la Transparencia, Rol C392-16, de fecha 3 de mayo de 2016 y Rol C377-13, de fecha 3 de julio de 2013.
- El dictamen N° 21023/01, de la Contraloría General de la República.

CONTRALORIA GENERAL
 TOMA DE RAZON
 RECEPCION

DEPART. JURIDICO		
DEPT. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEPTO. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V. O. P. . U. y T.		
SUB. DEPTO. MUNICIP.		

REFRENDACION

REF. POR \$ _____
 IMPUTAC. _____
 ANOT. POR \$ _____
 IMPUTAC. _____
 DEDUC. DTO. _____

N° Proceso: 11783489

Loreto Giusti Quezada
 Jefa Atención Ciudadana y Transparencia
 DGOP

Francisco Javier Larenas Sanhueza
 Abogado DGOP

CONSIDERANDO

- Que con fecha 19 de Febrero del 2018, se recibió la solicitud de información pública N° 100207, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Solicitud de Información, Se solicita un informe con la información de cada empleado público que a la fecha desempeñe funciones ya sea a Planta, Contrata u Honorarios. La información que se solicita en el informe se detalla a continuación y se solicita que su confección sea de preferencia en una planilla Excel:

- 1.- Apellido Materno, Apellido Materno, Nombres
- 2.-Estamento
- 3.-Tipo de contrato (planta, honorario, contrata)
- 4.-Grado
- 5.-Cargo o función
- 6.-Región
- 7.-Fecha de Inicio de contrato
- 8.-Fecha de término de contrato
- 9.-Ministerio y/o Entidad
- 10.-Institución y/o Servicio
- 11.-Calificación Profesional o Formación: determinando claramente su título, grado académico y/o certificado de egreso de enseñanza media, si no termino la enseñanza media solicitar información del último curso.
- 12.-Nombre de la Institución Superior que entrega el título o grado, sea Universidad, Instituto Centro de Formación Técnica u otros.
- 13.-Nombre de la Institución que entrega el certificado de enseñanza media.
- 14.-Fechas de titulación entrega, grado académico y/o certificado de enseñanza media.
- 15.-Estado de la validación o corroboración de: Título, grado y/o certificado enseñanza media según corresponda.
- 16.-Calificación Postgrado y/o Pos-título si posee.
- 17.-Nombre de la Institución Superior que entrega el Pos-título y/o Postgrado, sea Universidad, Instituto o Centro de Formación Técnica u otros.
- 18.-Estado de la validación o corroboración de: Pos-título y/o Posgrado.
- 19.-Renta mensual en los últimos doce meses o los meses que corresponda según su fecha de inicio de actividades, determinar si esta es bruta, líquida o mensualizada.
- 20.-Según corresponda, y según el Perfil del cargo que ocupa informar para cada empleado público sobre:
- 21.-La cantidad de años de experiencia solicitados.
- 22.-Calificación Profesional o Formación solicitada.

Por otra parte:

23.-Si el empleado público cuenta con certificado de enseñanza egreso de Enseñanza media, se solicita copia del certificado y el registro si este fue validado con la institución que lo otorga.

24.-Si el empleado público cuenta con Título y/o Grado académico de alguna institución Superior, sea Universidad, Instituto o Centro de Formación, se solicita copia de su título y si este fue validado o corroborado con la institución que lo otorga. Si el título es de alguna institución extranjera a Chile, se solicita copia digital de su registro de reconocimiento, convalidación u homologación según sea el caso.

25.-Si el empleado público cuenta con Postgrado y/o Pos-título como; diplomado, magister o Doctorado, se solicita copia digital de su título y si este fue validado o corroborado con la institución o que lo otorga. Si el Posgrado o Pos-título es de alguna institución extranjera a Chile, se solicita copia digital su registro de reconocimiento, convalidación u homologación según sea el caso.

26.-EL currículum de cada empleado público que a la fecha desempeñe funciones ya sea a Planta, Contrata u Honorarios, currículos solicitados para las postulaciones a concursos de cargos mediante Porta de empleos públicos y alta dirección pública, entendiéndose que algunos

cargos con funcionarios de larga data desempeñando funciones no existe un currículum.

27.-El organigrama general, donde se muestre la totalidad de los cargos del servicio y/o entidad.

Saludos.”

- Que el artículo 5 de la Ley 20.285 de 2008, Ley de Transparencia, al tratar el principio de transparencia de la función pública, señala que: “...los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación, son públicos, salvo las excepciones que establece esta ley y las previstas en otras leyes de quórum calificado. Asimismo, es pública la información elaborada con presupuesto público y toda otra información que obre en poder de los órganos de la Administración, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.”
- Que, conforme lo establecido por el artículo 10 de la citada Ley 20.285, “Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley”.
- Que respecto de la documentación solicitada por el [REDACTED], es posible señalar que con respecto a su solicitud aplicaría el principio de la divisibilidad, consagrado en el artículo 11 letra e de la Ley N° 20.285 conforme al cual 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.

Al respecto señalar que de la Información solicitada, los puntos 1 al 11:

1.- Apellido Materno, Apellido Materno, Nombres

2.-Estamento

3.-Tipo de contrato (planta, honorario, contrata)

4.-Grado

5.-Cargo o función

6.-Región

7.-Fecha de Inicio de contrato

8.-Fecha de término de contrato

9.-Ministerio y/o Entidad

10.-Institución y/o Servicio

11.-Calificación Profesional o Formación: determinando claramente su título, grado académico y/o certificado de egreso de enseñanza media, si no termino la enseñanza media solicitar información del último curso.

El punto 19: Renta mensual en los últimos doce meses o los meses que corresponda según su fecha de inicio de actividades, determinar si esta es bruta, líquida o mensualizada.

El punto 27: El organigrama general, donde se muestre la totalidad de los cargos del servicio y/o entidad.

Estos puntos mencionados, se encuentran permanentemente a disposición del público y actualizada su información mensualmente, de acuerdo a las obligaciones de la Ley N° 20.285, Título Tercero, de la Transparencia activa, artículo N° 7, en el link siguiente: <http://transparencia.dgop.cl/>.

Por tanto de acuerdo al Artículo 15 de la citada Ley de Transparencia y acceso a la información Pública, “ Cuando la información solicitada esté permanentemente a disposición del público, o lo esté en medios impresos tales como libros, compendios, folletos, archivos públicos de la Administración, así como también en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se comunicará al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información, con lo cual se entenderá que la Administración ha cumplido con su obligación de informar.”

Con respecto a los otros puntos solicitados en el requerimiento SIAC DGOP N° 100207, es decir, los números:

12.-Nombre de la Institución Superior que entrega el título o grado, sea Universidad, Instituto Centro de Formación Técnica u otros.

13.-Nombre de la Institución que entrega el certificado de enseñanza media.

14.-Fechas de titulación entrega, grado académico y/o certificado de enseñanza media.

15.-Estado de la validación o corroboración de: Título, grado y/o certificado enseñanza media según corresponda.

16.-Calificación Postgrado y/o Pos-título si posee.

17.-Nombre de la Institución Superior que entrega el Pos-título y/o Postgrado, sea Universidad, Instituto o Centro de Formación Técnica u otros.

18.-Estado de la validación o corroboración de: Pos-título y/o Posgrado.

20.-Según corresponda, y según el Perfil del cargo que ocupa informar para cada empleado público sobre:

21.-La cantidad de años de experiencia solicitados.

22.-Calificación Profesional o Formación solicitada.

Por otra parte:

23.-Si el empleado público cuenta con certificado de enseñanza egreso de Enseñanza media, se solicita copia del certificado y el registro si este fue validado con la institución que lo otorga.

24.-Si el empleado público cuenta con Título y/o Grado académico de alguna institución Superior, sea Universidad, Instituto o Centro de Formación, se solicita copia de su título y si este fue validado o corroborado con la institución que lo otorga. Si el título es de alguna institución extranjera a Chile, se solicita copia digital de su registro de reconocimiento, convalidación u homologación según sea el caso.

25.-Si el empleado público cuenta con Postgrado y/o Pos-título como; diplomado, magister o Doctorado, se solicita copia digital de su título y si este fue validado o corroborado con la institución o que lo otorga. Si el Posgrado o Pos-título es de alguna institución extranjera a Chile, se solicita copia digital su registro de reconocimiento, convalidación u homologación según sea el caso.

26.-EL currículum de cada empleado público que a la fecha desempeñe funciones ya sea a Planta, Contrata u Honorarios, currículos solicitados para las postulaciones a concursos de cargos mediante Porta de empleos públicos y alta dirección pública, entendiéndose que algunos cargos con funcionarios de larga data desempeñando funciones no existe un currículum.

Debo indicar lo siguiente:

En lo particular, con respecto a la pregunta 15, en consideración al objeto sobre el cual recae esta pregunta específica de acceso, es preciso indicar que corresponde a la Contraloría General de la República la validación de estudios solicitados, ellos son los encargados de los procesos de apoyo en la contrataciones del sector público para dichas certificaciones. Cabe señalar que los Títulos o Certificados correspondientes van a CGR, ellos hacen la revisión respectiva y no en todos los casos los devuelven las copias de los títulos.

Con respecto a la pregunta 16, se indica que los Post títulos de cada Funcionario no forma parte de la información con la que cuente la ficha funcionaria, toda vez que no constituye una obligación de los funcionarios informar cuando obtienen un post título o grado.

En lo general y en lo sustancial y realizado un análisis con Subdepartamento de Recursos Humanos de la DGOP, se estima que para proceder a recopilar dicha información y desarrollar una base de datos se requiere conformar un equipo de profesionales en área de Recursos Humanos, quienes deban encargarse de reunir metódicamente en cada hoja de vida funcionaria la información requerida, revisar dichas hojas una a una, lo cual requerirá tiempos de logística, respuesta y recursos adicionales a los de las labores normales de trabajo, de la Subdirección de Recursos Humanos de esta Dirección General de Obras Públicas. Todo lo cual requerirá un despliegue importante de recursos en horas profesionales y administrativas que obligarían a esta Unidad mencionada a desatender sus obligaciones y labores internas propias, debido a que no se cuenta con recursos adicionales para tal efecto.

Cuadro de Estimación de Actividades y Recursos en recopilación de antecedentes por Subdepartamento de Recursos Humanos.

N°	Actividad	H/H
1	Reuniones de organización interna	24
2	Solicitudes a Bodega de DGOP	24
3	Recopilación de carpetas	24
4	Revisión de carpetas	24
5	Realizar listados con información no actualizada.	50
6	Solicitar a Funcionarios/as, Instituciones u otros insumos para actualización.	200
7	Recopilación de Antecedentes	240
8	Desarrollo de consolidado de carpetas por funcionarios 240.	240
9	Preparación de archivos, formatos y respuesta con precauciones de información sensible tarjarla.	240
10	Revisión de jefatura y control interno	50
	Total Horas	1116

Fuente: Análisis SIAC.

- A mayor abundamiento, se requeriría actualización de cada carpeta puesto que hay funcionarios que ingresaron en las décadas 1960-1970.
- Señalar que de cada ficha y/o carpeta funcionaria de cada uno de los estamentos funcionarios de esta Dirección General de Obras Públicas, (240), deberán ser minuciosamente revisados y tarjados los datos de carácter personal de acuerdo a la Ley N° 19.628, en sus letras f y g:
 - f) Datos de carácter personal o datos personales, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables;
 - g) Datos sensibles, aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

- Dado lo anterior y como es posible advertir, esta Dirección está imposibilitado de atender el requerimiento solicitado, debido a que la información consultada desborda las capacidades de recursos disponibles.
- Que el artículo 21 de la Ley 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, señala las únicas causales de secreto o reserva por los cuales se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información. Al respecto, en el caso particular, de especial importancia es la señalada en el numeral 1, letra c), cuyo tenor es el siguiente:

“1. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido, particularmente:”

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.”

Que respecto a dictámenes sobre la materia, adjunto lo siguiente:

- Que dicha normativa es replicada en el artículo 7 N° 1, letra c) del Reglamento de la citada Ley de Transparencia, agregando en lo pertinente que:
*“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”.*
- Que el Consejo para la Transparencia, ha señalado en la causa Rol C392-16 de 3 de mayo de 2016, relacionándola con lo fallado en el Amparo Rol C377-13, respecto de la interpretación de la citada causal de reserva, que ésta sólo puede configurarse en la medida que los esfuerzos que supone la búsqueda o eventualmente la sistematización y posterior entrega de lo pedido demanden esfuerzos de tal entidad, que entorpezcan el normal o debido funcionamiento del organismo. En consecuencia, “la causal en comento depende ya no tanto de la naturaleza de lo pedido, sino más bien de cada situación de hecho en términos de los esfuerzos desproporcionados que involucraría entregar lo solicitado”. Por ende, la configuración de la causal supone una ponderación de hecho sobre los aspectos que configuran tales esfuerzos, entre ellos el volumen de información o el costo de oportunidad.
- Que por su parte, la Contraloría General de la República, por medio del dictamen 21.023 de 2001, a propósito de la publicidad de los actos de la administración ha señalado que: “Debido a que de acuerdo con el artículo 3° de la ley N° 18.575 los órganos administrativos se encuentran obligados no solo por el principio de transparencia, sino que también están sujetos a la obligación de atender las necesidades públicas en forma continua y permanente y a los principios de eficiencia y eficacia, todo ello debe ser debidamente armonizado, en el sentido de que la atención por parte del servicio de requerimientos de información que revistan carácter genérico o que se refieran a un elevado número de actos administrativos o sus antecedentes, en el marco de la normativa indicada, y de su operatividad, no puede importar que la entidad pública llegue a distraer irracionalmente a sus funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales, entorpeciendo el debido ejercicio de sus funciones propias, en términos de afectar la recién aludida obligación y principios establecidos en el artículo 3° de la ley N°18.575”. “En tales condiciones, [] si del examen de la petición que se efectúe por el jefe del servicio aparece fundadamente que la misma adolece de falta de precisión o dice relación con un número de actos administrativos, o sus antecedentes, de tal entidad que determine que darle curso afectará seriamente el desempeño de las funciones propias del órgano, éste no se encuentra obligado a

proporcionarla". Esta excepción a la publicidad permite rechazar solicitudes de información que atentarian severamente contra el deber que tienen los órganos administrativos de atender las necesidades públicas en forma continua, permanente, eficiente y eficaz.

- De esta manera, teniendo en consideración que se solicita información respecto de documentación de carácter genérico cuya atención implicaría distraer indebidamente a funcionarios del Servicio del debido cumplimiento de sus funciones, es plenamente aplicable la causal de reserva, contemplada en el artículo 21 N° 1, letra c).
- Se hace presente a don [REDACTED] que según lo dispone el artículo 24° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública tiene el derecho de recurrir ante el Consejo para la Transparencia, dentro del plazo de quince días, contados desde la notificación de la presente Resolución Exenta.
- Que en virtud de las consideraciones precedentemente expuestas, se procede a dictar la presente Resolución Exenta que deniega parcialmente la entrega de información.

RESUELVO.

1.- **ENTREGUESÉ**, de acuerdo a artículo 15 de la Ley N° 20.285, las preguntas numeradas del 1 al 11, la 19 y 27.

2.- **DENIÉGASE**, la entrega de la información solicitada por don [REDACTED], mediante solicitud de información pública N° 100207, de fecha 19 de Febrero de 2018, en sus puntos 12 al 18, y del 20 al 26, por concurrir a su respecto la causal de secreto o reserva establecida en el artículo 21° y 21 N°1, letra c) de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

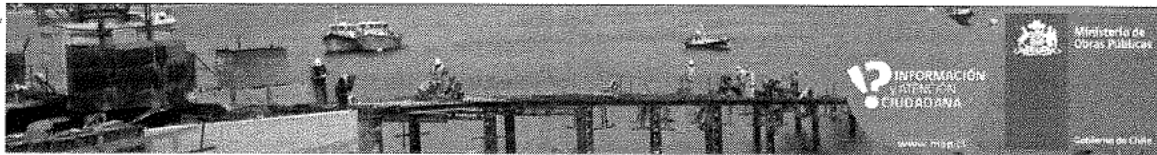
3.-**NOTIFIQUESE** la presente Resolución a don [REDACTED] mediante correo electrónico a [REDACTED] a la Encargada de Transparencia DGOP.

4.-**INCORPÓRESE** al índice de los actos y documentos calificados como secretos o reservados una vez que la presente resolución se encuentre firme, de conformidad a lo establecido en el artículo 23° de la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el N° 2 de la Instrucción General N°3 del Consejo para la Transparencia (Índice de Actos y Documentos Calificados como Secretos o Reservados).

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



JUAN MANUEL SÁNCHEZ MEDIOLI
Director General de Obras Públicas
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS



[Buscar Solicitudes](#)
[Ayuda](#)
[Cerrar Sesión](#)
[Info. de Interés](#)

[Ingreso de Solicitudes +](#)
[Tratamiento +](#)
[Reportaría +](#)

Está aquí: [Ingreso y Revisión de Solicitudes](#) - [Bandeja de Trabajo](#) - [Ficha de Solicitud](#)

Perfil Funcionario MOP

elizabeth de la fuente hassan - Dirección General de Obras Públicas - Nivel Central

FICHA DE SOLICITUD N°100207



▼ Datos del Ciudadano

Nombres:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Canal de respuesta:

Correo electrónico:



▼ Otros Datos del Ciudadano

RUT

Sexo:

Edad:

Ocupación:

Correo electrónico:

Teléfono Fijo:

Teléfono Móvil:

Trabajador/a Asalariado



Dirección:

Región: Nivel Central

Comuna:

País:

Chile

En Representación de:

Institución:

▼ Datos de la Solicitud

Número solicitud:

100207

Número sai:

AM002T0000031

Tipo de solicitud:

Solicitud de información Ley de Transparencia

N° días transcurridos:

13

Temática:

Servicio:

Dirección General de Obras Públicas

Región Solicitud

Nivel Central

N°Proceso SSD ingreso

N°Proceso SSD salida

Plazo respuesta

20

Estado solicitud:

Solicitud asignada a encargado de gestión de solicitudes

Fecha recepción solicitud:

19/02/2018

Fecha ingreso sistema:

19/02/2018

Canal de ingreso:

Web

Canal de respuesta:

Correo electrónico

Producto estratégico asociado:

Subproducto estratégico asociado:

Documentos del Ciudadano:

1

Seleccione Documento

Documentos Internos y de Amparos:

0

Seleccione Documento

Documentos de Respuesta:

0

Seleccione Documento

Examinar

Detalle Solicitud

Solicitud de Información

Se solicita un informe con la información de cada empleado público que a la fecha desempeñe funciones ya sea a Planta, Contrata u Honorarios. La información que se solicita en el informe se detalla a continuación y se solicita que su confección sea de preferencia en una planilla Excel:

- Apellido Materno, Apellido Materno, Nombres
- Estamento
- Tipo de contrato (planta, honorario, contrata)

Observaciones

Código BIP

0

▼ Bitácora

Jueves 8 de marzo de 2018

Bitácora Solicitud		Bitácora Mensajes					
Fecha	Hora	Emisor	Receptor	Evento	Estado	Comentarios	Documentos
19/02/2018	20:56:52	Administración BPM	[Redacted]	Solicitud asignada a Encargado de Gestión de Solicitudes Transparencia	Solicitud asignada a encargado de gestión de solicitudes		
19/02/2018	20:56:49	[Redacted]	Administración BPM	Solicitud Ingresada a Servicio: Subsecretaría de Obras Públicas	Ingresado		

2 Registros encontrados, mostrando todos los Registros

▼ Notas

No hay resultados para mostrar.

[Nueva Nota](#)

▼ Respuesta

[Volver](#)

[Tratamiento](#)

[Modificar](#)

[Mop.cl](#) | [Transparencia](#) | [Correo Institucional](#) | [Política de Privacidad](#) | [Home](#)
Sistema de Información y Atención Ciudadana
Lunes a Jueves de 09:00 a 17:00 hrs, Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.
Morandé 59, piso 1 ([Ver mapa](#)) Santiago de Chile, Teléfono: 02 2 4494000
Email: contingenciasiac@mop.gov.cl