



ORD.: 1826 02-05-2025

ANT.: Caso AP007T0003773

MAT.: Comunica denegación de entrega de la información por motivos que indica.

A : SRA. TAVATA SALAZAR VALLEJOS

DE : FANCY HUERTA LABARCA
ENCARGADA SUBROGANTE LEY DE TRANSPARENCIA SERVIU METROPOLITANO

Junto con un cordial saludo, le comunico que se ha recibido en este Servicio, la solicitud de acceso a la información pública del antecedente, formulada al amparo de la Ley de Transparencia N° 20.285, y que señala lo siguiente: **Información relativa al Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) y los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC), correspondiente a los años 2002 a la fecha.**

Subsanación:

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA De acuerdo a la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública

Estimados(as):

Por la presente, solicito a la institución la entrega de la siguiente información relativa al Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) y los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC), correspondiente a los años 2002 a la fecha, desglosada de la siguiente manera:

1. Reporte anual del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG):

o Detalle de los objetivos definidos en el marco del PMG por año.

o Indicadores utilizados para evaluar el cumplimiento de los objetivos.

o Metas asociadas y resultados obtenidos, con sus respectivas evaluaciones de cumplimiento.

o Detalle del impacto presupuestario o financiero asociado al cumplimiento o incumplimiento de los objetivos.

2. Convenios de Desempeño Colectivo (CDC):

o Detalle de los convenios suscritos por año, especificando:

Metas establecidas en cada CDC.

Evaluación del cumplimiento de dichas metas.

Mecanismos de control y seguimiento utilizados para verificar su implementación.

o Informe de los beneficios otorgados a los funcionarios vinculados al cumplimiento de los CDC.

3. Información adicional sobre la implementación:

o Identificación de los funcionarios o unidades responsables de la coordinación del PMG y CDC por año.

o Modificaciones realizadas al diseño o implementación del PMG o los CDC durante el período indicado.

o Documentos o actos administrativos que hayan regulado la operación y evaluación de estos programas.

Solicito que la información sea entregada en formato digital, preferentemente en una tabla o base de datos estructurada, para facilitar su análisis. En caso de existir costos asociados a la reproducción de la información, solicito ser notificado con antelación.

Quedo atento(a) a su respuesta dentro de los plazos legales establecidos.”

En virtud de lo solicitado y lo dispuesto en los artículos 10 y siguientes de dicho cuerpo legal, en especial, su artículo 21, cumpla con informarle que como Institución tenemos especial consideración a los principios de publicidad y transparencia contenidas en la Ley 20.285 “Sobre acceso a la información pública”, de la función que desempeñamos, y es en ese sentido, entendemos que ellos dan cuenta del derecho de acceso a la información como una posición preferente respecto de otros derechos fundamentales, por lo tanto, siempre estamos prestos a otorgar la información que se nos solicita, cuando la misma se ajuste al marco normativo que la regula y cuando ella exista materialmente.

No obstante lo dicho, en este caso, no podemos proceder a la entrega de la información solicitada, por la razón legal que se detalla a continuación:

Causal relativa a la distracción indebida de los funcionarios del SERVIU Metropolitano.

En este caso, lamentablemente la información requerida no se encuentra sistematizada como usted lo requiere y su levantamiento requeriría distraer a las y los funcionarios de sus labores habituales, por lo que debe denegarse en virtud de la causal establecida en el artículo 21, N° 1 c) de la Ley N° 20.285: *“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.”*

La forma en que afectaría las labores habituales de los funcionarios, se traduce en lo siguiente:

- 1. Tareas a realizar:** la información, en la manera que se solicita, no existe de manera sistematizada en un archivo central en el Servicio, especialmente considerando el nivel de detalle (por ejemplo, más de 20 años de análisis), por lo que se requeriría destinar: 2 funcionarios del Departamento de Programación Física y Control; 2 funcionario de la Subdirección de Administración y Finanzas); 1 funcionario de la Contraloría Interna, para objeto de recabar la información que se solicita y centralizarla en un repositorio único, todos quienes serían distraídos de sus labores habituales. Además, la documentación de data superior a 19 años se encuentra en el archivo central del Servicio, dependencia que se ubica en otra instalación, labor que debe realizarse de manera presencial y que no cuenta con funcionario permanente, sino que se destinan semanalmente 4 horas para la búsqueda de expedientes o antecedentes, por parte de funcionarios de las unidades mencionadas.
- 2. Funcionarios/as:** se estima que, para hacer la labor descrita, se necesitan a lo menos 5 funcionarios, según lo indicado, de las siguientes especialidades: bibliotecólogos (as), abogados (as), profesional de la administración y técnicos (as) entre otros, capaces de concentrar la información requerida. Cada uno de ellos deberá recabar información digital, recabar información física en archivos físicos y de otras instalaciones y, eventualmente, solicitar información o complementaciones a otros organismos. Luego, se deberá registrar esta información en plataformas o medios informáticos, para finalmente, el funcionario Encargado de Transparencia, así como las jefaturas involucradas, deberán revisar todos y cada una de las decenas (o cientos) de documentos y elaborar el análisis requerido en el detalle de cuya información se solicita, al objeto de que se cumpla

con lo requerido y con la normativa legal, y proceder a tarjar los datos sensibles acorde con la normativa de tratamiento de datos.

3. **Tiempo:** el tiempo involucrado en las labores antes descritas equivaldría aproximadamente a 5 semanas de trabajo exclusivo y dedicado de 5 funcionarios, durante su jornada de 8 horas diarias, de lunes a viernes, lo que se traduce en 1.000 horas/hombre; lo anterior, sólo para elaboración del repositorio de la información solicitada.

Por su parte, la revisión por parte del Encargado de Transparencia y Jefaturas involucradas (3), tomaría 2 semanas adicionales, con dedicación exclusiva. Se debe considerar que la información se encuentra en estado basal, eventualmente contiene datos sensibles sobre funcionarios, RUT, etc. Todo lo anterior se traduce en 320 horas/hombres adicionales, **haciendo un total de 1.320 horas/hombre para el Servicio.**

4. **Costo de oportunidad:** el tiempo que se debería utilizar para responder con la solicitud, como se ha descrito, claramente significaría que 2 unidades del Servicio quedarán con 3 funcionarios menos sin reemplazo y, por tanto, sin posibilidad de realizar las labores habituales de manera eficaz y eficiente, las que dicen relación con tareas adicionales y que son cruciales para el normal funcionamiento de este Servicio, como son, entre otras:

- i. Realizar estudios técnicos para los terrenos que serán objeto de proyectos habitacionales.
- ii. Desarrollo y ejecución de proyectos habitacionales, tanto en curso como futuros.
- iii. Fijar valores de tasación de terrenos destinados a proyectos.
- iv. Realizar levantamientos topográficos y planos de terrenos destinados a proyectos.
- v. Estudio y asignación de subsidios habitacionales.
- vi. Fiscalización técnica de obras en ejecución.
- vii. Otras labores propias de cada Subdirección.

Por lo anterior, preparar información que no está sistematizada como Ud. lo solicita, en cuanto a:

- i. Detalle de los objetivos definidos en el marco del PMG por año.
- ii. Indicadores utilizados para evaluar el cumplimiento de los objetivos.
- iii. Metas asociadas y resultados obtenidos, con sus respectivas evaluaciones de cumplimiento.
- iv. Detalle del impacto presupuestario o financiero asociado al cumplimiento o incumplimiento de los objetivos.
- v. Detalle de los convenios suscritos por año, especificando:
- vi. Metas establecidas en cada CDC.
- vii. Evaluación del cumplimiento de dichas metas.
- viii. Mecanismos de control y seguimiento utilizados para verificar su implementación.
- ix. Informe de los beneficios otorgados a los funcionarios vinculados al cumplimiento de los CDC.
- x. Identificación de los funcionarios o unidades responsables de la coordinación del PMG y CDC por año.

- xi. Modificaciones realizadas al diseño o implementación del PMG o los CDC durante el período indicado.
- xii. Documentos o actos administrativos que hayan regulado la operación y evaluación de estos programas.

Como es posible apreciar, la distracción de funcionarios puede afectar severamente una de las funciones principales del Servicio, que consiste en expropiar inmuebles para desarrollar proyectos de interés social.

Adicionalmente, para las Jefaturas involucradas (Depto. Programación Física y Control, Subdirector de Operaciones Habitacionales, Encargada Archivo Central y Jefe de SAI), y el Encargado de Transparencia, significaría la revisión de un volumen de información que los distraería completamente de sus otras labores habituales, propias de las jefaturas, así como atención de otros casos de Transparencia.

Por todo lo anteriormente expuesto, comunicamos que lamentablemente no es posible acceder a su solicitud de información, tanto porque eventualmente podría afectar el normal funcionamiento de este Servicio, como tampoco, por no contar con ella en la forma y características en que la solicita, haciéndose necesario un catastro y digitalización que distraería indebidamente a funcionarios.

Sin perjuicio de lo anterior, se indica que usted puede acudir de la presente respuesta ante el Consejo para la Transparencia en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la misma, solicitando su amparo al derecho de acceso a la información de conformidad al artículo 24 de la Ley 20.285.

Con la notificación de esta respuesta, se da por terminado ante este órgano el procedimiento administrativo de acceso a la información correspondiente a su solicitud.

Saluda atentamente a Ud.



ENCARGADA
LEY DE TRANSPARENCIA
CONTRALORÍA INTERNA
SERVIU METROPOLITANO

FRANCY HUERTA LABARCA
ENCARGADA SUBROGANTE LEY DE TRANSPARENCIA SERVIU METROPOLITANO
POR ORDEN DEL DIRECTOR, SEGÚN RES. EX N° 60 DE 13.01.2025.

Distribución

- Destinatario
- Dirección
- Contraloría Interna
- Oficina de Partes