

ORD.: 4486 02-10-2025

ANT.: Solicitud de Transparencia
N° AP007T0004265.

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

A: SRA. ELISA RODRÍGUEZ B

DE: PABLO DAPONTE VÁSQUEZ

ENCARGADO LEY DE TRANSPARENCIA SERVIU METROPOLITANO

Junto con saludar, le comunico que hemos 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, del siguiente tenor: ***“Solicito los siguientes actos, fundamentos y procedimientos referidos a don Pablo Fernando Daponte Vásquez, [REDACTED] Paula Alejandra Vial López, [REDACTED]; Olga Noemi Hernández Muñoz, [REDACTED] y Eduardo Patricio Ríos Valdés, [REDACTED] en su calidad de emolumentados del Fisco de Chile.i.-Todas sus liquidaciones de sueldo desde la fecha de ingreso a la fecha.ii.-Todos los antecedentes que les asignaron bonificaciones y cualquier otro incentivo económico extraordinario en igual periodo.iii.-Todo registro de pago de horas extraordinarias en igual periodo.iv.-Todo registro horario de asistencia en igual periodo.v.-Resoluciones y todo antecedente que autorizó dichas horas extraordinarias en igual periodo.vi.-Todos los antecedentes que dispusieron su contratación en este servicio.vii.- Todos los antecedentes que dispusieron su desvinculación de este servicio.viii.-Todos los antecedentes referidos a sus Licencias Médicas con el correspondiente tarjado de datos personales respecto a su “eventual patología”.ix.- Todas las resoluciones y oficios que autorizaron el pago de beneficios económicos para su retiro o permanencia en este servicio.x.- Funcionarios autores materiales e intelectuales del oficio que responde a esta SAI.”***

Ahora bien, en virtud de lo solicitado y lo dispuesto en los artículos 10 y siguientes de dicho cuerpo legal, en especial, su artículo 21, cumplo 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 anterior, en este caso, parte de la información que usted solicita es de compleja índole, afecta a terceros y sobre todo, su recabación presenta una imposibilidad material, todo lo cual cabe en las causales de denegación que se expresarán en detalle a continuación.

I.- CAUSAL RELATIVA A LA DISTRACCIÓN INDEBIDA DE FUNCIONARIOS DEL SERVIU METROPOLITANO

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, quienes deberán descargar de sistemas informáticos, uno por uno, los temas que usted requiere, 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.”*

Claramente, la información que solicita usted no sólo es genérica, **sino que se refiere a un número extraordinariamente elevado de actos administrativos** que son materialmente imposibles de manejar para los funcionarios encargados. A continuación, se presenta tabla resumen con número de actos, los cuales serán explicados uno a uno:

Nombre Completo	Fecha Ingreso SERVIU	Cantidad de Liquidaciones de Sueldo (i)(iii)	Antecedentes Bonos (ii)	Cantidad de Cartolas de Asistencia (iv)	Res. HHEE (v)	Antecedentes de Contratación (vi)	Desvinculación (vii)	Licencia médica (viii)	Beneficios Retiro (viii)
Daponte Vasquez Pablo Fernando	01-11-2020	58	3	58	2	1	0	1	0
Hernandez Muñoz Olga Noemi	19-05-2014	136	10	136	49	1	0	13	0
Vial Lopez Paula	05-08-2015	121	9	121	0	1	0	3	0
Ríos Valdes Eduardo Patricio	16-02-2015	127	9	127	4	1	0	18	0
		442	31	442	55	4	0	35	0

Fuente: Departamento Administrativo SERVIU Metropolitano

- Liquidaciones de sueldo: en total son 442 liquidaciones, considerando el año de ingreso de cada una de los funcionarios. Evidentemente, es un número elevado que debe ser extraído uno a uno desde el sistema informático.
- Antecedentes de bonos: 31 actos administrativos, los cuales deben ser descargados y compilados uno a uno.
- Cartolas de asistencia: 442 cartolas equivalentes a 442 meses en total; lo anterior constituye la mayor cantidad de horas de trabajo, pues el total es equivalente a **36,8 años de asistencia diaria**, lo cual, no es viable de procesar. Cada una de las cartolas mensuales debe ser descargada y analizada en forma individual.
- Resoluciones de Horas extraordinarias: en total, son 55 actos administrativos individuales.
- Antecedentes de contratación: cada persona funcionaria tiene una carpeta personal con sus antecedentes, algunos de los cuales constituyen información personal.

- Licencias médicas: en total, son 35 actos administrativos, todos los cuales constituyen información que cabe dentro de la esfera privada de las personas.
- Información sobre desvinculación/retiro: inexistente.

Lo anterior, da como resultado, los siguientes tiempos, **sólo para efectos de descargar, tachar y compilar la información:**

Tiempo aproximado de descarga y tachado de información por cada acto	0:05:00	0:05:00	0:07:00	0:05:00	0:07:00	0:00:00	0:05:00	0:03:00
Tiempo Total de descarga y compilación	36:50:00	2:35:00	51:34:00	4:35:00	0:28:00	0:00:00	2:55:00	0:00:00
							Tiempo total de trabajo	98:57:00

Fuente: Departamento Administrativo SERVIU Metropolitano.

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

1. **Tareas a realizar:** la información que se solicita, no existe de manera sistematizada, sino que se encuentra en plataformas informáticas las cuales precisan de descarga, tarjado y compilación manual, y dado el volumen extraordinario de actos administrativos e información, esto conllevaría la distracción indebida, por casi 100 horas, de a lo menos 3 funcionarios quienes deberían trabajar más de 2 semanas completas con dedicación exclusiva. Lo anterior, solo para recabar, tarjar antecedentes y compilar información, sin contar jefaturas y revisiones, que se expresará a continuación. El tachado/tarjado de datos debe realizarse de manera manual, **uno a uno, de un total de 1.009 actos administrativos** (en efecto, son más, dada la sub-información contenida en carpetas individuales).
2. **Funcionarios/as:** se estima que, para hacer la labor descrita, se necesitan a lo menos 2 funcionarios, según lo indicado, de las siguientes especialidades: analista de datos, administradores (as) públicos (as) y administrativos (as), u otros similares, capaces de concentrar la información requerida. Cada uno de ellos deberá recabar información digital, para luego proceder a tarjar información en actos administrativos, uno por uno. Luego, se compilar la información en medios electrónicos, para finalmente, el funcionario Encargado de Transparencia, así como las jefaturas involucradas, deberán proceder a revisar toda la información, y proceder a verificar los datos sensibles acorde con la normativa de tratamiento de datos, de lo cual, se estima que será vasta la información sensible a procesar, toda vez que la gran mayoría de los datos solicitados contienen información personal.
3. **Tiempo:** el tiempo involucrado en las labores antes descritas equivaldría aproximadamente 1 semana y dos días de trabajo exclusivo y dedicado de 2

funcionarios, durante su jornada de 8 horas diarias, de lunes a viernes, lo que se traduce en 99 horas/hombre; lo anterior, sólo para obtener y compilar la información solicitada.

Por su parte, la revisión por parte del Encargado de Transparencia y Jefaturas involucradas (Jefa de Personal, Subdirector de Administración y Finanzas), tomaría 1 semana adicional, con dedicación exclusiva. Todo lo anterior se traduce en 180 horas/hombre adicionales, **haciendo un total de 234 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 una Subdirección del Servicio, y en específico el Departamento de Personal, quedara sin dos funcionarios regulares durante el periodo de tiempo indicado, y por tanto, sin posibilidad de realizar las labores habituales de manera eficaz y eficiente, las que dicen relación con tareas que son cruciales para el normal funcionamiento de este Servicio, como son, entre otras:
 - a. Proporcionar oportunamente toda la información que se requiera para la confección de las planillas de sueldos del personal del SERVIU, velando por que ellas reflejen efectivamente la situación del funcionario en cuanto a remuneraciones y descuentos previsionales o de otra naturaleza;
 - b. Estudiar y proponer las medidas tendientes al perfeccionamiento de los funcionarios mediante cursos, charlas, conferencias, foros, seminarios, becas, etc.;
 - c. Adquirir los útiles de escritorio, de aseo, equipos de oficinas, equipos técnicos, herramientas, muebles y cualquier otro bien mueble que se requiera para las actividades del Servicio;
 - d. Coordinar y controlar la distribución y uso de vehículos, estableciendo un sistema de mantenimiento y reparación;
 - e. Administrar los edificios donde funcionen las Oficinas del Servicio;
 - f. Controlar la asistencia, puntualidad y permanencia de los funcionarios, manteniendo estadísticas actualizadas en forma general e individual;
 - g. Formar y mantener carpetas individuales conteniendo la documentación referente a los funcionarios;
 - h. Organizar y preparar la documentación y antecedentes necesarios para el proceso calificadorio;
 - i. Realizar estudios socioeconómicos del personal encaminados a fundamentar la solución de los problemas que puedan afectarle;
 - j. Velar por el correcto funcionamiento de la Oficina de Partes y del Archivo General del Servicio;
 - k. Extender las órdenes de pasajes y fletes de los funcionarios y el pago de viáticos en los casos que corresponda;

Como es posible apreciar, la distracción de funcionarios puede afectar severamente varias de las funciones principales del Servicio, que consiste principalmente en lo relativo al personal mismo que compone el SERVIU Metropolitano.

Adicionalmente, para las Jefaturas involucradas (Subdirector de Administración y Finanzas, Jefa de Departamento de Personal), 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, lo cual realiza el suscrito.

Por todo lo anteriormente expuesto, comunicamos que lamentablemente no es posible acceder a su solicitud de información, dado el volumen extraordinario de más de mil actos administrativos cuya descarga y recopilación distraería indebidamente a funcionarios del Servicio de sus labores habituales.

II.- CAUSAL DE AFECTACIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, PARTICULARMENTE SU VIDA PRIVADA.

Además de la causal explicada con anterioridad, se debe considerar que parte de la información que usted solicita, como son: licencias médicas y actos administrativos asociados, son antecedentes reservados que no pueden ser entregados, por constituir parte de la vida privada, en particular la salud de las personas; en definitiva, la jurisprudencia es clara en señalar que sólo procede la información estadística sobre ellas. Esta situación, es evidente que afecta los derechos de aquellos terceros, personas naturales o jurídicas, tal como lo estipula el **artículo 21, numeral 2 de la Ley N° 20.285** sobre Transparencia, que reza: *“Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico.”*

La manera en que afecta los derechos de esos terceros, es a través de la eventual entrega de los datos contenidos en las licencias médicas y sus actos administrativos asociados, dado que contienen información personal, información sensible y sobre todo médica, en relación a patologías temporales o permanentes, médicos tratantes, y otra información relevante, todo lo cual forma parte de la esfera privada de los funcionarios, aplicándose, por tanto, esta causal genérica de denegación de información, sin que haya necesidad de la facultad de oposición contenida en el artículo 20 de la Ley de Transparencia.

III.- CASO PARTICULAR DE ABUSO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Nuestro Servicio siempre ha actuado de buena fe en la entrega de información a toda la ciudadanía, acumulando a esta fecha casi 6000 solicitudes con respuesta entregada. Sin embargo, entendemos que su solicitud, que proviene de una ciudadana sin acreditación de identidad, se da en un contexto en que se pretende importunar a ciertos funcionarios de este

Servicio, entre los cuales se encuentra el suscrito, en el contexto de la ejecución de su trabajo. En efecto, a nuestro entender, no existe justificación racional alguna para solicitar tal cantidad de información personal de funcionarios públicos específicos, ya que excede con creces el espíritu de la Ley de Transparencia N° 20.285 y el propio rol que tiene el Consejo Para la Transparencia.

En efecto, el Abuso del Derecho del Acceso a la Información lo define el propio Consejo Para La Transparencia: *“El abuso del derecho de transparencia se produce cuando se utiliza este derecho de manera excesiva o con fines distintos a los previstos por la ley, causando perjuicio a terceros o generando un uso indebido de recursos. El abuso del derecho de transparencia puede manifestarse de diversas formas, como la solicitud de información con el propósito de causar un daño, la solicitud excesiva de información que distrae innecesariamente a los funcionarios públicos o la solicitud de información que no es relevante para la persona que la solicita.”*

En este sentido, y acorde con la definición entregada por la propia jurisprudencia del CPLT, entendemos que usted ha excedido sus derechos ciudadanos al intentar causar un perjuicio a los funcionarios públicos nombrados en la SAIP, pretendiendo utilizar indebidamente recursos del SERVIU Metropolitano para este fin. Además, como se mencionó, no existe justificación racional alguna para que usted solicite, sólo por dar un ejemplo, 442 liquidaciones de sueldo o 442 meses de cartolas de asistencia, correspondiente a 36,8 años en total, configurando con ello la parte final de la definición de Abuso del Derecho transcrita: **“(…) solicitud de información con el propósito de causar un daño, la solicitud excesiva de información que distrae innecesariamente a los funcionarios públicos o la solicitud de información que no es relevante para la persona que la solicita”**, aplicables, a este caso, todas las anteriores.

El espíritu de la Ley de Transparencia, dice relación con que cualquier persona pueda acceder a la información los Organismos del Estado, salvo aquella declarada como reservada, trayendo como consecuencia, una mayor fiscalización ciudadana de los recursos públicos y deberes funcionarios, generando una Administración Pública abierta y transparente. No obstante, la mala utilización de la Ley o derechamente el Abuso, no pueden ser tolerados, muy especialmente, las conductas abusivas contra funcionarios públicos, bajo el manto aparente del ejercicio de derechos ciudadanos.

IV. INFORMACIÓN DISPONIBLE.

Respecto de su solicitud, y sin perjuicio de que la información estadística (número) sobre las licencias médicas ya ha sido entregada en el acápite I del presente escrito, existe otra información de carácter público sobre todos los funcionarios del SERVIU Metropolitano, que van en línea con los fines y principios de la Ley de Transparencia y que contienen la información útil para el ciudadano de buena fe. Esta información se encuentra disponible en el Ítem 04 Personal y Remuneraciones, disponible en el siguiente enlace:

<https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/directorio-de-organismos-regulados/?org=AP007>

Ahora bien, respecto de su solicitud “x.- Funcionarios autores materiales e intelectuales del oficio que responde a esta SAI.”, es posible responder directamente, a saber:

Autor material e intelectual del presente Oficio: Funcionario Pablo Fernando Daponte Vásquez, Encargado de Transparencia SERVIU Metropolitano.

V. CONCLUSIÓN.

Por todo lo esgrimido anteriormente, lamentamos informar que no es posible la entrega de la información, salvo lo dicho en el punto anterior, , en primer lugar, porque el procesamiento de la información solicitada distraería indebidamente a varios funcionarios de este Servicio, por el alto volumen de lo solicitado; luego, porque la entrega de aquella que tiene que ver con licencias médicas afectaría derechos legales y constitucionales de terceras personas, como ya ha sido explicado; por último, porque se estima que su solicitud constituye un Abuso del Derecho de Acceso a la Información Pública, en la manera que ya fue explicado en el acápite III.

Sin perjuicio de lo dicho, en contra del presente acto administrativo, Ud. podrá interponer amparo a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia, en el plazo de 15 días, contados desde la notificación de este instrumento.

Sin más que agregar, se despide, atentamente,



PABLO DAPONTE VÁSQUEZ
ENCARGADO 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