

OFICIO: N° 118/2025

**ANT: Solicitud de acceso a la información
CM007T0000631, de fecha 25 de marzo de
2025.**

MATERIA: Deniega entrega de información solicitada.

MAIPÚ, 23 de abril de 2025

**DE : VANIA NICOLE PALMA ROJAS
SECRETARIA GENERAL.
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE MAIPÚ**

**A : SR. JOAQUÍN LABBE SALAZ.
REQUIRIENTE.**

Junto con saludar, y por medio del presente oficio, informamos que esta Corporación Municipal ha recibido con fecha 25 de marzo del 2025, una solicitud de información dispuesta en la Ley 20.285 del siguiente tenor literal:

“En virtud a la ley 20.285 solicito copia y/o acceso a todas las donaciones recibidas por la entidad. Esto separado por fecha de donación, donante, rut donante, representante legal, qué se donó. Esto desde el 1 de enero del 2014 a la fecha que se realizó la solicitud. Recordar que bajo el principio de la divisibilidad, conforme a lo que contenga información que puede ser conocida e información que debe denegarse en virtud de causa legal (sea por reserva o pruebas), se dará acceso a la primera y no a la segunda. Además, de ser necesaria la autorización de un tercero para dar acceso a la información requerida, conforme a lo indicado en la Ley anteriormente mencionada y diversos dictámenes del Consejo para la Transparencia, la autoridad podrá denegar el acceso sólo si la oposición del tercero se fundamenta en alguna de las causales expresamente señaladas en el artículo 21 de la Ley 20.285. De ser así, por favor, dar incapie tachar sólo ese contenido específico.” (Sic), cuya copia se acompaña.

Que, conforme lo establecido por el artículo 10 de la Ley de Transparencia, *“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 el artículo 5° del citado cuerpo legal dispone que son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento y complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación; la información elaborada con presupuesto público; y toda otra información que obre en poder de la Administración, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas en la Ley de Transparencia.

En virtud de lo anterior, me permito informar que esta Corporación denegará su solicitud de información, en consideración a que la documentación que pudiere obrar en poder de esta Corporación y que satisfaría su solicitud, se circunscribiría en los casos de excepción como secreto o reserva, así y dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3.1 letra c) de la Instrucción General N°10 del Consejo para la Transparencia, se informa lo siguiente;



Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21, numeral 1, letra c) de la Ley de Transparencia, se podrá denegar el acceso a la información, cuando:

“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, 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 del cumplimiento regular de sus labores habituales.”

Que, por su parte, en el Título III de la Resolución Exenta N°491/2022, de fecha 17 de diciembre de 2022, el Consejo para la Transparencia establece los factores institucionales y los factores de la solicitud que deben ser analizados para determinar la causal de desviación indebida de funciones contemplada en el artículo 21 N°1 letra c) de la Ley 20.285, debiendo ser considerados, entre otros, los siguientes factores o características:

1. Factores institucionales:

Que, a la fecha de la presentación de la solicitud, la Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú, se encuentra avocada a gestionar y dictar los actos administrativos que la normativa solicita para poner término a la Vigencia de la Corporación, en circunstancias que conforme a sus estatutos su finalidad es la administración del Servicio Educacional de la comuna de Maipú, y que en virtud de la Ley N°21.040 a contar del 01 de enero de 2025 se traspasó por el solo ministerio de la Ley dicho Servicio educativo al Servicio Local de Educación Pública "Santa Corina", considerando aquella administración la principal función de esta Corporación, la Asamblea General de Socios de la misma, dispuso la disolución de la Corporación a contar del 01 de mayo de 2025.

En la misma línea, en virtud del traspaso del servicio educacional, a partir del 01 de enero de 2025 todos los funcionarios de la administración central de la CODEDUC cesaron en sus cargos, siendo también parte de estos traspasados, en virtud de lo dispuesto el artículo 8° transitorio de la ley 21.040 al “Servicio local de educación Santa Corina”, profesionales que cumplían funciones específicas en las Direcciones de Educación y Administración y finanzas de esta Corporación, mermando la capacidad técnica y de Gestión de la institución, manteniendo un equipo de cierre conformado por la cantidad de 5 trabajadores en vínculo Laboral Código del Trabajo, externalizando determinadas tareas a otros servidores a honorarios destinados en exclusiva a dichas labores.

Pese a ello, es posible acceder en parte a la solicitud de información requerida, encontrándose impedida esta Corporación para dar respuesta a este punto de la solicitud, en razón de los siguientes factores:

- i. La dotación, tamaño y recursos del sujeto obligado puede ser verificada en la información publicada en banner de transparencia activa del sitio web de la Corporación (www.codeduc.cl), específicamente en el ítem “Dotación de Personal” de la Administración.

- ii. Los funcionarios o funcionarias dedicadas a las tareas de transparencia y publicidad de la Corporación y sus funciones específicas, teniendo en cuenta si cumplen estas tareas a tiempo completo, parcial o esporádicamente. Al respecto, se informa que esta Corporación no cuenta con una unidad dedicada a tiempo completo a las tareas de transparencia. Dichas tareas se han asignado a un funcionario quien cumple de manera parcial tanto tareas propias de su cargo como abogado de la Corporación y aquellas referidas a dar respuesta a requerimientos de transparencia y mantener actualizada la información dispuesta en transparencia activa.
- iii. La formación, competencias y experiencia de los funcionarios o funcionarias dedicadas a las tareas de transparencia. Que, dichas labores recaen en un profesional abogado, el cual tiene conocimientos respecto a la normativa, pero no cuenta con experiencia ni capacitación previa en temas de derecho de acceso a la información pública y transparencia.
- iv. Gestión documental o de almacenamiento de la información. En relación a este factor, se debe considerar que la información solicitada, respecto a las donaciones recibidas por esta Corporación, expresando respecto a cada una; la fecha de la donación, el donante, Rut del donante, representante legal y qué se donó, en el periodo que media entre el 1 de enero del 2014 a la fecha. En proyección, representa un elevado volumen de información a analizar, teniendo presente que a enero del año 2014 la Corporación contaba con la administración de 53 Establecimientos educacionales, mientras que por otro lado, los documentos representativos de donaciones, no se encuentran concentrados en una sola base de datos, sino que a distintos sistemas y/o servidores de CODEDUC, así como cuentas Bancarias, y que eran administrados por las unidades de la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección de Educación, no existiendo a la fecha un equipo en dichas direcciones que sea suficiente para buscar, analizar, sensibilizar y contrastar la información, y así cumplir con informar lo solicitado.

2 Factores de la solicitud.

Deben ponderarse, entre otros, los siguientes elementos:

- I. El rango de años o fechas específicas que se requieren en la solicitud de acceso. En este caso, la solicitud señala información que va desde el año 2014 al año 2025, lo que en este caso dificulta la búsqueda de información debido a que esta se encuentra dispersada de acuerdo a las distintas anualidades y archivo de las respectivas Direcciones.
- II. El detalle, contenido específico o características especiales de la información solicitada, pues la solicitud involucra información que tiene un alto nivel de detalle técnico cuya revisión necesita de funcionarios con cierta experiencia o con un conocimiento particular, específicamente de acceso a documentos bancarios y contables de la Corporación dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Educación y Dirección de Asesoría jurídica de esta Corporación Municipal.
- III. Las actividades de lectura, análisis y revisión de información asociadas con la solicitud de acceso para su debida calificación jurídica, a fin de verificar la procedencia de una causal de secreto o reserva conforme la Ley de Transparencia. Es relevante considerar que, además de lograr

individualizar los documentos solicitados, se requiere de una revisión y análisis de los contenidos ahí expuestos, tal de resguardar que respondan a lo requerido por dicha solicitud, y filtrar materias que respondan a otras áreas de gestión.

- IV. La fotocopia, digitalización o realización de actividades similares respecto de la información solicitada, lo cual supone que, además de lograr individualizar los documentos solicitados, estos antecedentes requieren ser digitalizados y ordenados para cumplir con el formato de entrega de información señalada por el solicitante, con la consiguiente inversión de tiempo de funcionarios.
- V. Por lo expuesto, se requiere una desviación considerable de labores de funcionarios de esta Corporación destinados a la búsqueda, recopilación, clasificación, lectura, tratamiento y tarjado de información, dado el volumen y la cantidad de años a la cual se refiere el requerimiento, adjuntando, al presente oficio, Memorándum 12/2025, que contesta a Solicitud de información de Transparencia emitido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación.

Por lo anterior, expuestos los fundamentos de la decisión de denegar la entrega de la información, esta Corporación dará por terminado el procedimiento administrativo de acceso a la misma.

En todo caso y de no encontrarse conforme con la respuesta precedente, en contra de esta decisión Usted podrá interponer amparo a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia, en el plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de este Oficio.

Sin otro particular, le saluda atentamente.



VANIA NICOLE PALMA ROJAS
SECRETARIA GENERAL.
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE MAIPÚ.

 NNM/LRH

ADJ: Copia íntegra de la solicitud N°CM007T0000631 del 25 de marzo de 2025, efectuada por don JOAQUÍN LABBE SALAZ. Memorándum Interno 12/2025, de la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación.

DISTRIBUCIÓN:

Sr. JOAQUÍN LABBE SALAZ (@gmail.com).

Archivo.



MEMO: N°12/2025.

ANT: MEMORÁNDUM N°08/2025, de 26 de marzo de 2025, ENCARGADO DE TRANSPARENCIA.

MATERIA: REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

MAIPÚ, 22 DE ABRIL DE 2025.

**DE : SRA. MARIA EUGENIA SILVA ESPINOSA.
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE MAIPÚ.**

**A : SR. LUIS FRANCISCO RAMÍREZ HERNÁNDEZ.
ENCARGADO DE TRANSPARENCIA.
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE MAIPÚ.**

Junto con saludar, por medio del presente, en atención a su solicitud de remisión de información para contestar a requerimiento N° CM007T0000631, de fecha 25 de marzo de 2025, relativa a las donaciones recibidas por la Corporación de Servicios y Desarrollo de Maipú, expresando; fecha de donación, donante, rut donante, representante legal, y qué se donó, en el periodo que media entre el 1 de enero del 2014 a la fecha, considerando documentos acompañados; Solicitud de información N°CM007T0000631, de fecha 25 de marzo de 2025, atendida la normativa legal y administrativa respectiva, hago de su conocimiento lo siguiente;

Que, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 21.040, y por su solo ministerio, a contar del 01 de enero del año 2025, la administración y gestión del Servicio educacional de la comuna de Maipú fue traspasado al Servicio Local de Educación Pública Santa Corina.

Que, en virtud de este traspaso, a partir del 01 de enero de 2025 todos los funcionarios de la administración central de la CODEDUC cesaron en sus cargos, siendo también parte de estos traspasados, en virtud de lo dispuesto el artículo 8° transitorio de la ley 21.040 al "Servicio local de educación Santa Corina", profesionales que cumplían funciones específicas en las



Direcciones de Educación y Administración y Finanzas de esta Corporación, mermando la capacidad técnica y de Gestión de la institución, manteniendo un equipo de cierre conformado por la cantidad de 5 trabajadores en vínculo Laboral Código del Trabajo, externalizando determinadas tareas a otros servidores a honorarios destinados en exclusiva a dichas labores

En virtud de lo anterior, y siendo la información solicitada competencia de esta Dirección de Administración y Finanzas, represento que la fecha no contamos con la capacidad en materias de personal ni antecedentes necesarios para informar donaciones realizadas hacia esta Corporación para el período solicitado, atendida nuestra situación próxima al cierre de esta Corporación.

En síntesis, esta Dirección no cuenta con personal suficiente para contestar a su solicitud dentro de los plazos dispuestos por la Ley N°20.285, ya que demandaría la revisión detallada de más de 11 años, por cada establecimiento y Casa central de esta Corporación, además requeriría de la contraparte técnica de la Dirección de Asesoría Jurídica destinada a determinar la naturaleza jurídica de cada uno de los Aportes o Contratos Celebrados.

En virtud de lo anterior, para contestar a su solicitud de información se requeriría contar con personal adicional, y que, estimando el costo valorizado y el total de trabajadores, sería de un total de 15 días promedio dedicados por cada una de las personas indicadas en la siguiente tabla:

Cargos	Remuneración a marzo Reajustada	Días	Horas
Analista Contable	\$3.000.000	15	\$2.045.455
Abogado de Asesoría Jurídica	\$2.391.799	20	\$2.174.363
Secretaria de Asesoría Jurídica	\$800.000	17	\$618.182
Bodega	\$1.500.000	22	\$1.500.000
Directora A y F	\$4.123.121	2	\$374.829
TOTALES	\$7.691.799		\$6.712.828

Finalmente, se reitera que la administración de esta institución se encuentra limitada a un pequeño equipo de trabajadores destinado en exclusiva a la finalización y regularización de los últimos procesos de la Corporación lo que imposibilita destinar recursos destinados a procesos adicionales al cierre.

Sin otro particular, se despide atentamente a Ud.



MARIA EUGENIA SILVA ESPINOSA.
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS.
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE MAIPÚ.

DISTRIBUCIÓN:

- Encargado de Transparencia.
- Archivo.



CODEDUC
MAIPÚ

Av. Los Pajaritos N°2756, Maipú, Santiago de Chile | Teléfono: +56 22 571 2500