



**DENIEGA SOLICITUD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN ROL N°
CM007T0000661, POR LAS RAZONES
QUE INDICA.**

RESOLUCIÓN N° 7 /2026.

Maipú, 12 de junio de 2026

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece la bases de los procedimientos administrativos que rigen los órganos de la administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública; en el Decreto N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Reglamento de la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública; en la Ley N° 18.845, que establece sistemas de microcopia o micro grabación de documentos; en la Resolución Exenta N° 491, de 2022, del Consejo para la Transparencia, que aprueba texto de la instrucción general del consejo para la transparencia sobre invocación y prueba de la causal de secreto o reserva de distracción indebida; en la Resolución Exenta N° 80, de fecha 24 de febrero de 2026, del Consejo para la Transparencia, que aprueba texto refundido, coordinado y sistematizado de la instrucción general del Consejo para la Transparencia, sobre transparencia activa y deroga resolución n° 500 exenta, de 2022, de este Consejo; en el Decreto N° 162, de 2022, del Ministerio de Educación, que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica, y deroga los Decretos n°s. 69, 70 y 71 de 2021, todos del Ministerio de Educación; en el acta de Directorio de fecha 21 de julio de 2025, reducida a escritura pública con fecha 24 de julio de 2025 ante la 24° Notaría de Santiago, que designa a don Felipe Herrera Campos como Secretario General de la de la Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú; en la Solicitud de Acceso a la Información rol N° CM007T0000661, de 2026; en la Resolución N° 12, de 2025, de la Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú, que autoriza eliminación de documentos pertenecientes a la Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú por los motivos que señala; y,

CONSIDERANDO:

1. Que, esta Corporación ha recibido por el Portal de Transparencia la solicitud de acceso a la información pública CM007T0000661, ingresada con fecha 15 de mayo de 2026, realizada por don Rodrigo Umaña Rivera, en la que se ha requerido: *“Gobernanza y arquitectura de la gestión de personas De conformidad con la Ley N 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, solicito a dicho organismo la entrega de los instrumentos formales aprobados, emitidos o vigentes durante el período [2000-2004], en las materias señaladas a continuación. La presente solicitud se refiere únicamente a documentos institucionales finales y no requiere que el organismo clasifique su naturaleza jurídica; bastará remitir el documento con su nombre, fecha y número,*

si ello consta. Si un instrumento dictado con anterioridad a [2000-2004] continuó rigiendo durante todo o parte del período consultado, solicito igualmente su identificación y remisión. Materias solicitadas Política general de gestión de personas o instrumento equivalente. Políticas específicas sobre desarrollo de personas, gestión del desempeño o cambio organizacional, si existieren. Planes estratégicos, planes anuales o instrumentos equivalentes del área de personal, recursos humanos o gestión de personas. Actos que creen, modifiquen, refundan o redefinan la unidad encargada de personal, recursos humanos o gestión y desarrollo de personas. Organigramas institucionales y actos que formalicen la ubicación jerárquica del área. Instrumentos de planificación dotacional, definiciones de requerimientos dotacionales o documentos equivalentes. Perfiles de cargo, catálogos, bancos o actos de aprobación y actualización de perfiles. Instrumentos formales sobre sistemas de información de personal, actualización de registros o reportabilidad del área. Manuales generales de procesos o procedimientos del área de gestión de personas. Cláusulas de cierre No se solicitan borradores, minutas, correos electrónicos, versiones de trabajo ni antecedentes preparatorios. No se solicitan expedientes de aplicación individual, antecedentes nominativos ni bases de datos personales. Cuando un mismo instrumento cubra más de una materia, bastará remitirlo una sola vez, indicando las materias que regula. Si la materia consultada no cuenta con instrumento formal en el período [2000-2004], solicito que ello se indique expresamente en la respuesta. La remisión puede efectuarse en PDF o mediante enlace de descarga institucional que permita acceso íntegro al documento.";

2. Que, del análisis de su requerimiento cumple con las condiciones formales, para dar curso a la tramitación de la solicitud, en el sentido de efectuar las indagaciones necesarias con la finalidad de entregar lo solicitado, en caso de que corresponda;

3. Que, en ese sentido, fue solicitada la información al Encargado de Recursos Humanos de esta Corporación y en paralelo, una consulta a Secretaría General;

4. Que, por parte de Secretaría, General, esta ha informado no contar con registros de aquel período, y el encargado de Recursos Humanos indicó que, atendida la larga data del período consultado (2000-2004), es muy probable que los documentos requeridos fueran destruidos, además de ser el único profesional en Recursos Humanos y estar cumpliendo funciones de plazo fatal;

5. Que, en consideración la mencionada destrucción de documentos, es importante explicitar que, mediante la Resolución N° 12, del 13 de marzo de 2025, esta Corporación determinó la destrucción de documentos cuya data es anterior al año 2019, dentro del cual se hace mención expresa a todo tipo de resoluciones, oficios y antecedentes, documentos que precisamente se solicitaron en el requerimiento objeto de esta Resolución;

6. Que, ante esta destrucción total, resulta imposible satisfacer el requerimiento solicitado por lo que esta solicitud deberá ser rechazada;

7. Que, en cuanto al segundo motivo, la concurrencia del encargado de Recursos Humanos a las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Maipú, especialmente sus bodegas, implica dejar de cumplir con otras obligaciones que debe cumplir regularmente esta Corporación;

8. Que, en el evento de encontrar alguna información, se tendría que ocupar gran parte del tiempo revisar y tarjar la información que corresponda a datos personales, acción que se tendría que realizar de forma física si el papel está depositado en la bodega, el que se deberá fotocopiar y en esa reproducción tajar, acción similar se deberá emplear si el documento se encuentra digitalizado, en ese caso, se tendrá que tachar en forma digital;

9. Que, actualmente esta Corporación, producto del traspaso del servicio educativo al Servicio Local de Educación Pública Santa Corina producida el 1 de enero de 2025, cuenta con una dotación de personal que no supera los 13 empleados (4 trabajadores y 9 prestadores de servicios en calidad de honorarios que no prestan funciones en las dependencias), de los cuales solo uno es experto en materias de Recursos Humanos quien es el actual encargado;

10. Que, la Dirección de Asesoría Jurídica, compuesta actualmente por dos trabajadores (Director Jurídico y un abogado) si bien puede prestar apoyo dado el contenido de la materia y que el encargado de atender las solicitudes de acceso a la información pertenece a la mencionada Dirección, actualmente este se encuentra haciendo uso de una extensa licencia médica y su Director Jurídico se encuentra sustanciando diversos requerimientos de índole judicial y administrativo;

11. Que, cabe destacar que no es frecuente recibir este tipo de requerimientos que consisten en la entrega de un volumen elevado de antecedentes asociadas a un período previo incluso a la publicación de la ley N° 20.285;

12. Que, sintetizando lo anteriormente mencionado, es importante tener presente que la información requerida, aparte de corresponder a un período muy antiguo, es de un alto volumen, y de existir, se encontraría fuera de las dependencias donde esta Corporación presta funciones habitualmente, además de haber una sola persona actualmente con conocimiento afín de lo solicitado, lo que demandaría muchas horas de búsqueda, dejando de lado sus funciones habituales;

13. Que, por las fundamentaciones explicadas precedentemente, se negará el acceso a la información, circunscribiéndose (además de la destrucción de documentos explicada en los considerandos 4, 5 y 6) en la causal dispuesta en la letra c), numeral 1, del artículo 21, de la Ley N° 20.285, que establece en la parte que nos concierne lo siguiente: "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 a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales";

RESUELVO:

1. **DENIÉGASE** la solicitud de acceso a la información CM007T0000661, presentada por don Rodrigo Umaña Rivera, con fecha 15 de mayo de 2026, por haberse destruido los documentos, y además de concurrir la causal prevista en el artículo 21, N° 1, letra c) de la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, según las consideraciones tratadas precedentemente.

2. **NOTIFÍQUESE**, una vez totalmente tramitada la presente resolución, vía correo electrónico al requirente, dada su explícita solicitud en el documento de requerimiento de información.

3. **INFÓRMESE** al requirente que, de conformidad con el artículo 24 y siguientes de la Ley N° 20.285, el solicitante tiene derecho a recurrir ante el consejo para la Transparencia, dentro de plazo de 15 (quince) días contados desde la notificación de la presente resolución exenta.

4. **INCORPÓRESE** la presente resolución, al índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados una vez que se encuentre firme, en conformidad con lo dispuesto en el Artículo 96 de la Resolución Exenta N° 80, de fecha 24 de febrero de 2026, del Consejo para la Transparencia, es decir, cuando se produzcan las siguientes situaciones: a) Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles para presentar el amparo por denegación de acceso a información, éste no se hubiere presentado; b) Habiéndose presentado el amparo por denegación de acceso a información, el Consejo para la Transparencia hubiere denegado el acceso a la información solicitada, mediante la correspondiente decisión, sin que se interpusiere reclamo de ilegalidad en la Corte de Apelaciones respectiva, en el plazo de quince días corridos, contado desde la notificación de la mencionada decisión; o c) Habiendo presentado el reclamo de ilegalidad a que se refiere el literal, anterior, la Corte de Apelaciones respectiva confirmare la resolución denegatoria emitida por el sujeto obligado.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.


FELIPE HERRERA CAMPOS
SECRETARIO GENERAL

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS Y DESARROLLO DE MAIPÚ

DISTRIBUCIÓN:

- Destinatario:
- Archivo.