

DECRETO SECC. 2DA. N° 7.696

SANTIAGO, 30 de diciembre de 2021

VISTOS:

Los antecedentes contenidos en el ID N° 3817771 de 2021, el Memorándum N° 151, de fecha 30 de diciembre de 2021, del Departamento de Administración de Personas, los artículos 14 y 21 de la ley N° 10.336, el oficio circular N° 28.704 de fecha 24 de agosto de 1981, y el dictamen N° 984, de 2015, ambos de la Contraloría General de la República, referida a la eliminación de documentos, y en uso de las atribuciones alcaldicias mediante el reglamento N° 339, del 6 de diciembre de 2008, vigente; y,

CONSIDERANDO:

1°.- La alta cantidad de decretos alcaldicios y expedientes administrativos, relativos a materias de personal que se encuentran en dependencias municipales ubicadas dentro del Parque Ohiggins.

2°.- Que, dichos actos y expedientes, son del periodo comprendido entre los años 1952 a 1999.

3°.- Que, los expedientes administrativos asociados a dichos decretos, se encontrarían escaneados en los registros de la Dirección de Gestión de Personas.

4°.- Que, la documentación de dichos expedientes, ha cumplido un considerable tiempo de permanencia en la respectiva Dirección, debiendo existir respaldo de ella, y atendiendo a razones de buen servicio, y de orden de las dependencias municipales.

DECRETO :

1) **PROCÉDASE** a la eliminación de documentos del período comprendido entre 1952 y 1999, de los expedientes administrativos de decretos alcaldicios sección tercera, exentos y sección cuarta, requerido a través del Memorándum N° 151, de 2021, del Subdirector del Departamento de Administración de Personas de la Dirección de Gestión de Personas.

2) La destrucción de los documentos se realizará en las dependencias del Departamento de Administración de Personas los días 30 y 31 de diciembre, coordinándolo y comunicándolo oportunamente a la Dirección de Control.

3) La destrucción de los mencionados documentos, se llevará a efecto en presencia de un funcionario de la Dirección de Control, levantándose un acta de lo realizado, la que deberá ser firmada por el Director de Gestión de Personas y un funcionario de la Dirección de Control, encargado de ello.



En el acto, se deberá dar estricto cumplimiento a los artículos 14 y 21 de la ley N° 10.336, el oficio circular N° 28.704 de fecha 24 de agosto de 1981, y el dictamen N° 984, de 2015, ambos de la Contraloría General de la República, referida a la eliminación de documentos

Deberá estar previamente, respaldada digitalmente toda la información.

4) Los decretos alcaldicios asociados no se destruirán, debiendo permanecer en las dependencias de la Dirección de Gestión de Personas.

ANÓTESE y transcribese a la Dirección de Gestión de Personas, Secretaría Municipal y a la Dirección de Control, para su conocimiento y fines consiguientes,

FIRMADO:



PATRICIO OSSA CORTES
SECRETARIO MUNICIPAL



CRISTIAN COLLADO OPAZO
CONTRALOR MUNICIPAL

IDOC N° 3817771

HNJ