

BUIN, 07 AGO 2020

DECRETO ALCALDICIO N° 1624/ VISTOS: Las facultades que me confieren los Arts. 5, 12, 63 letras i) de la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO: 1.- Que la Administración Municipal a raíz de ordenar y desocupar oficinas municipales mediante el despeje total y completo de los containers que se encuentran emplazados en el aparcadero municipal, ubicado en el sector de la ribera del río Maipo; ocupados con documentos de antigua data que se encuentran destruidos y en estado de poder ser eliminados.

2.- Que dicha medida se requiere para liberar las distintas oficinas y dependencias de los documentos que están archivados y que requieren ser dispuestos en un sector de archivo (containers) de forma ordenada y con control de la respectiva unidad municipal.

3.- La medida busca ayudar a poder generar el distanciamiento laboral necesario en ciertas dependencias, esto a propósito de la pandemia que sufre el país, razón por la cual se deben entre otras adoptar las medidas en tal sentido, siendo indispensable que se realice un sector de archivo en resguardo del derecho a la protección de la salud, garantizado por el artículo 19°, N° 9 de la Constitución Política de la República y en cumplimiento del Reglamento Sanitario Internacional, aprobado por la Organización Mundial de la Salud, de la que Chile es miembro. Mediante Decreto Supremo N° 4 del año 2020, del Ministerio de Salud, se declaró alerta sanitaria para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del Coronavirus 2019. Del mismo modo con fecha 11 de marzo del presente, la Organización Mundial de la Salud (OMS) calificó como pandemia el brote de dicha enfermedad, la que en la actualidad afecta a más de 100 países, por su parte, es menester anotar que, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 38 de la Constitución Política y 3° de la Ley N° 18.575, "la Administración del Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente". En este contexto ante una pandemia como la que afecta al territorio nacional, corresponde a los órganos de la Administración del Estado adoptar las medidas que el ordenamiento jurídico les confiere a fin de proteger la vida y salud de sus servidores, evitando la exposición innecesaria de estos a un eventual contagio; de resguardar la continuidad del servicio público y de procurar el bienestar general de la población. En particular la Ley N° 18.575 radica en el jefe superior del respectivo servicio las facultades de dirección, administración y organización, debiendo, al momento de adoptar las medidas de gestión interna para hacer frente a la situación sanitaria, considerar las particulares condiciones presentes en la actualidad.

4.- Que con fecha 13 de mayo de 2020 el Ministerio de Salud, anunció por prensa nacional, que a partir de las 22:00 horas del día viernes 15 de mayo de 2020 la Comuna de Buin entra en cuarentena sanitaria, como consecuencia de los altos niveles de contagio de COVID-19 y con el fin de evitar mayores riesgos a la población de la Comuna, dentro de los cuales se encuentran los funcionarios y funcionarias que residen y trabajan en la comuna; cuarentena que a la fecha se mantiene.

5.- El Ministerio de Salud ha elaborado un Plan de Retorno Seguro, el que establece los pasos de desconfinamiento, situación que involucra al Municipio y razón por la cual se requiere habilitar los espacios optimizando y fortaleciendo el distanciamiento entre otras medidas recomendadas por la autoridad sanitaria.

6.- El **Memorándum N° 37** de fecha 27 de julio de 2020 de la Secretaría Municipal, en el que informa que, de acuerdo a inspección ocular realizada al contenedor metálico ubicado en el aparcadero municipal, se establece que es documentación obsoleta y no vigente con data anterior al año 2012, que se encuentra deteriorada y casi ilegible; además de no ser susceptibles de ser enviados al archivo nacional.

7.- El **Memorándum N° 476** de fecha 29 de julio de 2020 en el que la Dirección de Administración y Finanzas solicita la eliminación de la documentación que se encuentra físicamente en container emplazado en aparcadero municipal, ya que debido al estado de conservación de los mismos es imposible su recuperación, y dando fe que no existen documentos sujetos a fiscalización de Contraloría y que todos tienen una data mayor a 15 años.

8.- El **Certificado N° 64** de fecha 30 de julio de 2020 en el cual el Encargado de Recursos Humanos(S) señala que el archivo físico de documentos propios de esa unidad se encuentran en el edificio consistorial, desde el año 2007.

9.- El Informe de Condiciones Sanitarias del Container Aparcadero Municipal, de fecha 28 de junio de 2020, emitido por la Encargada del Depto. de Higiene Ambiental y Zoonosis de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, donde se señala y recomienda la limpieza del sector, fumigación y desratización.

10.- Que a raíz del estado de abandono y destrucción de dichos documentos se hizo imposible poder recuperar o realizar un trabajo que permitiera ordenar y archivar dichos antecedentes.

11.- Que estos documentos fueron almacenados en dicho lugar y no existe decreto alguno que permita determinar de forma fehaciente quien dispuso el acopio y la falta de resguardo de dichos instrumentos ni la naturaleza de los mismos.

12.- Que por **Decreto Alcaldicio N° 995**, de fecha 21 de abril de 2020, se aprueba el Reglamento de Expurgo de Documentación Obsoleta de la Ilustre Municipalidad de Buin.

13.- Que en razón de lo señalado presentemente y por razones de seguridad, salubridad, limpieza y espacio, es necesaria la eliminación de documentación municipal.

14.- El **Oficio Interno N° 4**, de fecha 03 de agosto de 2020, de la Administración Municipal donde solicita al Sr. Alcalde, la eliminación de documentos acumulados en container ubicado en el aparcadero municipal, los que se encuentran es estado de deterioro e insalubridad. Se adjunta set fotográfico del estado de la documentación.

15.- La **Instrucción** del Sr. Alcalde, para decretar la eliminación de documentos.

DECRETO

1.- **Autorizase y Procédase** a la Eliminación y Destrucción de documentación municipal acopiada en container ubicado en el aparcadero municipal, la que se encuentra es estado de deterioro e insalubridad.

2.- Cabe mencionar que la documentación en referencia no se encuentra comprendida en lo dispuesto en los Art. 14 y 21 de la Ley N°1.336 Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República; motivo por el cual no es necesario esperar el plazo de 3 años de su revisión definitiva para poder ser destruida, de acuerdo a lo Certificado por el Ministro de Fe de la Municipalidad (aplica Dictamen N° 1333 de fecha 09 de febrero de 2009).



3.- **Instrúyase** a la Unidad de Operaciones de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato para que realice la eliminación y destrucción de la documentación, levantando Acta del Trabajo realizado.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



GERONIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE

MLAL. JAA. GMG. VZS. mss.

DISTRIBUCION:

- Control
- D.A.F.
- DIMAAO
- Archivo SECMU

C:\Disco D\Mis Documentos\Marina\DECRETOS 2016-2020\Dar de Baja\Documentación Municipal\Eliminación de documentos Aparcadero Municipal_COVID-19.doc