



**BUIN, 13 ABR 2023**

**DECRETO ALCALDÍCIO N° 119/ 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 por Decreto Alcaldício N° 995, de fecha 21 de abril de 2020, se aprueba el Reglamento de Expurgo de Documentación Obsoleta de la Ilustre Municipalidad de Buin.

2.- 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.

3.- A raíz del estado de abandono y destrucción de dichos documentos se hizo imposible poder recuperarlos o realizar un trabajo que permitiera ordenar y/o archivar dichos antecedentes.

4.- Ante el claro deterioro de los documentos se hace indispensable la destrucción de estos; ya que, de acuerdo a los antecedentes recopilados, no existe decreto alcaldício que permita determinar de forma fehaciente la naturaleza de los mismos, quien dispuso el acopio y la falta de resguardo de los mismos en aquel lugar.

5.- Con fecha 03 de abril de 2023, a través del Certificado N° 11, la Secretaría Municipal, previa inspección ocular, certifica que la documentación que se encuentra en la bodega emplazada en calle Florín Román N° 190, no está en buenas condiciones, tiene una data superior a los 10 años y es susceptible de aplicar el procedimiento de expurgo.

6.- Por medio del Memorándum N° 51, de fecha 05 de abril de 2023, el Departamento de Recursos Humanos, indica que la documentación concerniente a registro de asistencia del personal, trabajos extraordinarios y otros correspondiente a los años 2012 y 2017, se encuentran disponibles en el sistema de personal; por tanto, solicita la eliminación de los documentos de la bodega ubicada en Florín Román N° 190, esto luego de constatar el estado de conservación.

7.- Que, la Secretaría Municipal solicita al Administrador Municipal el traslado de documentos que se encuentran digitalizados y archivados, esto con el objeto de liberar a esta unidad municipal de la gran cantidad de documentación que se encuentra en sus dependencias y disponerla en un sector habilitado especialmente para este fin, en forma ordenada y con el control respectivo.

8.- El Oficio Interno N° 1, de fecha 06 de abril de 2023, de la Administración Municipal donde solicita al Sr. Alcalde, la eliminación de documentos ubicados en las dependencias municipales de calle Florín Román N° 190. Se adjuntan los siguientes antecedentes:

- ➔ Memo N° 51, de fecha 05 de abril de 2023 del Encargado de Recursos Humanos (S).
- ➔ Certificado N° 11, de fecha 03 de abril de 2023 de la Secretaría Municipal.
- ➔ Set fotográfico del estado de la documentación.
- ➔ Dictamen N° 1.333, de fecha 09.01.2009 de la Contraloría General de la República.

9.- La Instrucción del Sr. Alcalde, para decretar la eliminación de documentos, de acuerdo a lo informado por Secretaría Municipal, Recursos Humanos y Administración.

**DECRETO**

1.- Autorizase y Procédase a la Eliminación y Destrucción de documentación municipal acopiada en bodega emplazada en calle Florín Román N°190, 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 Administración Municipal, para que realice la eliminación y destrucción de la documentación, levantando Acta del Trabajo realizado.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



**LEONIMO MARTINI GORMAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**MIGUEL ARAKA LOBOS**  
**ALCALDE**

MLAI, FNG, VZS, MSS.

DISTRIBUCION:

- Adm. Municipal
- Control
- D.A.F.
- Personal
- Archivo SECMU

F:\Nueva carpeta\Marina\DECRETOS 2016-2020\Dar de Baja\Documentación Municipal\2023\Eliminación de documentos Florín Román N° 190.doc