



ELIMINA LOS DOCUMENTOS QUE INDICA DEL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE
EDUCACIÓN MUNICIPAL DE COINCO.

Coinco, 19 AGO. 2019

Con esta fecha se decreta lo siguiente:

VISTOS:

Lo dispuesto en el DFL N° 1-19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el DFL N° 1 de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos; lo dispuesto en el Decreto N° 2421 de 1964 del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República; y el Decreto Alcaldicio N° 1510, de fecha 23/07/2019, que designa subrogancia del señor Alcalde;

CONSIDERANDO:

1. Lo señalado por el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal de Coinco en Oficio Ordinario N° 118, de fecha 06 de Agosto de 2019, solicitando la eliminación que indica en ese medio;
2. Lo indicado en el artículo 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala que la máxima autoridad del municipio será el alcalde;
3. Lo indicado en el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que prescribe que la manifestación de la voluntad del municipio se traduce en ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones;
4. Que se tiene que dar fuerza a lo señalado por el artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en el sentido de que el alcalde es la autoridad máxima del municipio y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento;
5. Que el artículo 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado señala que los órganos de la Administración del Estado someterán su acción a la Constitución y a las leyes;
6. Que el artículo 3º de la Ley de Bases de la Administración del Estado indica que la Administración del Estado deberá observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, probidad y control, entre otros;
7. Que el artículo 5º de la Ley de Bases de la Administración del Estado prescribe que las autoridades deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública;
8. Que el artículo 53 de la Ley de Bases de la Administración del Estado indica que el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico una gestión eficiente y eficaz. Ello se expresa en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley;





Alcaldía

9. Lo prescrito en la Circular N° 28.704/1981 de la Contraloría General de la República sobre Disposiciones y Recomendaciones Referentes a Eliminación de Documentos, en su punto tercero, número seis;

DECRETO: N° 0295

1. **ELIMÍNESE** toda la documentación que no está señalada en la Circular N° 28.704/1982 de la Contraloría General de la República (punto tercero, número seis), que ha sido previamente revisada, cotejada o inventariada por el Departamento de Administración de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Coinco, según el siguiente detalle:
- Todos los decretos de pago, con información de respaldo, boletas y facturas de una antigüedad no superior al 30 de junio de 2019;
 - Todos los documentos relativos a pago de remuneraciones de una antigüedad no superior al 31 de diciembre de 2010;
 - Toda la correspondencia recibida y despachada de la comuna, desde la Dirección Provincial de Educación, desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, desde JUNAEB, desde JUNJI, desde salas cunas y jardines infantiles, de una antigüedad no superior al 31 de diciembre de 2010;
 - Todo el registro de licencias médicas de trabajadores y funcionarios, de una antigüedad no superior al 31 de diciembre de 2010;
 - Todos los informes o copias de informes enviados a Contraloría General de la República o a la Tesorería General de la República, de una antigüedad no superior al 31 de diciembre de 2010;
 - Todos los currículums y antecedentes de experiencia laboral de trabajadores y funcionarios, de una antigüedad no superior al 31 de diciembre de 2010;
 - Todos los antecedentes judiciales y de sumarios administrativos, de una antigüedad no superior al 31 de diciembre de 2010;
 - Todos los registros del cierre de la Escuela Millahue.

Anótese, Comuníquese y Archívese.



ALEJANDRO AGUIRRE CUADRA
SECRETARIO MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO



HÉCTOR ORELLANA SÁNCHEZ
ALCALDE (S)
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO

JAD/jad

Distribución:

Secretaría Municipal.

DAEM Coinco.

Dirección de Administración y Finanzas.

Dirección de Control.





ORD. Nº 0118

ANT. Incendio de Bodega Patio I. Municipalidad de Coinco, día
31.07.2019.

MAT. Informa sobre documentos del D.A.E.M. archivados en
Bodega que se destruyeron, por causa incendio.

COINCO, 06 de agosto del año 2019.-

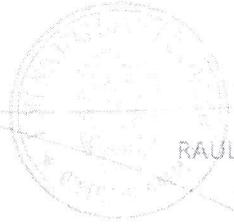
DE : SR. JEFE D.A.E.M. COINCO

A : SR. HECTOR ORELLANA SANCHEZ
ALCALDE (S)
I. MUNICIPALIDAD DE COINCO
PRESENTE.-

1. Junto con saludar, informo a Ud. que producto del Incendio ocurrido el 31.07.2019, en dependencias de la I. Municipalidad de Coinco, sector patio, área bodega, señalo a Ud. que se encontraban archivos que detallo a continuación, desde el año 1981 al año 2010 del Departamento de Educación, los cuales se destruyeron en su totalidad:

- Decretos de Pago proveedores, con sus respectivas respaldos.
- Ingresos Contables
- Pago de Remuneraciones (planillas de sueldo, descuentos previsionales y voluntarios)
- Correspondencia recibida y despachada de la comuna.
- Correspondencia recibida y despachada de Deproeduc.
- Correspondencia recibida y despachada Secreduc.
- Correspondencia recibida y despachada JUNAEB
- Correspondencia recibida y despachada JUNJI
- Correspondencia recibida y despachada Salas Cunas y Jardines.
- Licencias Médicas
- Correspondencia recibida y despachada Contraloría Regional y Tesorería Regional de la Republica
- Currículo Vitae
- Antecedentes Judiciales y Sumarios Administrativos.
- Antecedentes de Experiencia Laboral.
- Registros del cierre de la Escuela Millahue.

Saluda atentamente a Ud.


RAUL GUÍNEZ CISTERNAS
JEFE D.A.E.M.
COINCO

RGC/car.

Distribución:

-Citada

-Archivo D.A.E.M.