

RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

RESUELVASE, RECONÓZCASE Y REGULARÍZASE LA DESTRUCCIÓN Y PÉRDIDA TOTAL E IRREPARABLE DE LOS EXPEDIENTES HISTÓRICOS DEL SERVIU, ARCHIVADA Y CUSTODIADA POR LA OFICINA DE PARTES, POR CATÁSTROFE DE LA NATURALEZA Y SU ELIMINACIÓN COMO EXPEDIENTES DE ARCHIVO.

Concepción, 10 ENE. 2023

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 77

VISTOS:

- a) DFL Nº 5.200 del 10 de diciembre de 1929, rige y establece las disposiciones y normativas sobre la gestión de archivos reuniéndolos en un solo servicio de funciones coordinadas y establece las disposiciones que la regirán.
- b) Circular Nº 051 del 09 de febrero del 2009, difunde las disposiciones y recomendaciones referentes eliminación de expedientes documentales;
- c) El Decreto Nº577 del 16 de agosto de 1978, del Ministerio de Tierras y Colonización, hoy Bienes Nacionales;
- d) La Circular Nº028704 de fecha 27.08.1981, de la Contraloría General de la Republica, sobre disposiciones y recomendaciones referentes a la eliminación de expedientes documentales; “La autorización para eliminar expedientes documentales de los organismos que gozan de autonomía administrativa solo le compete a la respectiva jefatura superior, se debe realizar este acto por medio de la dictación de decreto o resolución exenta.
- e) La Resolución Nº 7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- f) La Ley Nº 20.285 sobre acceso a la información pública del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
- g) La guía Nº 4 del Consejo para la Transparencia sobre procedimientos para la eliminación de los expedientes documentales de archivos;
- h) Dictamen Nº 39.565/2007, de la Contraloría General de la República, referida a los expedientes documentales que, por diversas circunstancias, tales como inundaciones, terremotos, lluvias, incendios, entre otros, quedan inutilizados y que por tanto se debe proceder a su eliminación definitiva para evitar su mal uso y otros efectos nocivos para la salud.
- i) Artículo Nº 45 del Código Civil, dictamen 39.565/2007;
- j) La Resolución Exenta Nº 557 del 22 de marzo de 2021, de este SERVIU, que ordena instruir sumario administrativo;
- k) Las facultades establecidas en el DS Nº 355 de 1976 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, la Resolución Nº 671 de 2000 de (V. y U.), que me nombra como jefe de Departamento y el Decreto Exento RA Nº 272/70/2018 (V. y U.) que establece el orden de subrogación del Serviu Región del Biobío, y;

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 31 de mayo de 2019, se produjo una tromba marina en la provincia de Concepción, afectando a las comunas de Talcahuano y Concepción, lo que generó daños de gran magnitud en infraestructura, casas, edificios y otros en estas comunas; información entregada por los distintos medios de prensa del país;

2. El informativo de la ONEMI, basados en la información proporcionada por la Dirección de Meteorología de Chile, dio cuenta de lo ocurrido e indicó las precipitaciones que se esperaban para Concepción durante esos días;
3. El informe técnico N° 1 del 04 de junio de 2019, del Departamento de Administración, en donde se indica el tipo de infraestructura y condiciones en las que se encontraba el inmueble ubicado en Colo Colo N° 1501, además de especificar su utilización como bodega de archivos del Serviu para el inventario documental comprendido entre 1976 y 2008;
4. Qué, los expedientes documentales archivados en los depósitos de custodia documental ubicados en Colo Colo N° 1501 de la comuna de Concepción, tenían un rango de antigüedad que correspondía desde el año 1976 hasta el año 2008, según tablas de inventario documental registradas por la Oficina de Partes; detallándose los siguientes tipos de expedientes custodiados; Resoluciones Exentas, Resoluciones Con Toma de Razón, Circulares, Ordenes de Servicio, Memorándum, y Copias de Oficios Ordinarios;
5. El informe N° 1 de Oficina de Partes emitido el 15 de noviembre de 2020, que indica las condiciones de almacenamiento del inventario documental comprendido entre 1976 y 2008, haciendo la diferencia en la utilización de contenedores habilitados y acondicionados para los archivos del periodo 2009 a 2016, los que fueron rescatados de forma íntegra. De forma complementaria se incluyen verificadores gráficos que dan cuenta del nivel de destrucción del inmueble;
6. El informe N° 2 del Departamento de Administración, con fecha 07 de diciembre de 2020, que evidencia las reuniones sostenidas con personal de Archivo Nacional, en donde se indica que previo a la transferencia de archivos es imperante dar curso al acto administrativo que, resuelve la pérdida irrecuperable de la documentación comprendida entre 1976 y 2008 a causa de la tromba marina de 2019;
7. Que, la destrucción de las bodegas fue total inundándose todo el recinto, quedando la documentación descrita en los puntos anteriores bajo los escombros y sumergida bajo el agua y el lodo, concluyendo que la pérdida de los expedientes es total e irrecuperable;
8. La seguridad de las personas funcionarias que llegaron al lugar, los efectos negativos medioambientales y de salud hacia la población, focos de delincuencia posteriores al siniestro, la acción inmediata de retirar del lugar los expedientes documentales correspondientes al año 2009 hasta el año 2016 hacia los campos deportivos de San Pedro de la Paz;
9. Que, en lo referido en el visto h), la Contraloría General de la República aplica e indica que, por daños de desastre, referida a documentos que por diversas circunstancias tales como inundaciones, terremotos, lluvias e incendios, entre otros, queden inutilizados y, por lo tanto, se debe proceder a su definitiva eliminación para evitar su mal uso y otros efectos nocivos para la salud. Ante esta situación la Contraloría General de la República señala que dicha circunstancia es un imprevisto imposible de resistir y constituye un caso fortuito o de fuerza mayor por lo que se debe seguir las reglas dispuestas en el código civil;
10. Que, mediante la resolución citada en el visto letra j), se instruyó un procedimiento disciplinario, tendiente a determinar eventuales responsabilidades administrativas que pudieran derivarse de la pérdida del archivo histórico, con especial atención a las condiciones de almacenamiento de este y con las acciones llevadas a cabo inmediatamente después del evento climatológico del pasado 31 de mayo de 2019, tendientes a resguardar la integridad del mencionado archivo;
11. Que, en relación a las condiciones de resguardo de la documentación del Servicio en la actualidad, mediante la Resolución Exenta N° 19 de 19 de septiembre de 2021, se ordenó al Departamento de Administración y Finanzas del Serviu, que elabore una propuesta de Política de Gestión Documental para el Serviu Región del Biobío. En esta, se deberá regular internamente los alcances de la implementación de la misma, estableciendo los lineamientos, estándares y metodologías para la creación, uso,

mantenimiento, retención, eliminación, acceso y preservación de la información pública, teniendo como uno de sus ejes el uso de las tecnologías de la información y comunicación, así como también la gestión de la información pública en formatos abiertos, comúnmente llamado "datos abiertos". Esta política se encuentra en etapa de revisión entre el referido departamento, el Departamento de Programación Física y Control y la Sección de Contraloría Interna Regional.

12.La necesidad de documentar lo acontecido, así como la pérdida sufrida mediante un acto administrativo, dicto la siguiente;

R E S O L U C I Ó N :

1. **Declárase, Reconózcase y Regularízase**, la pérdida irrecuperable de los expedientes documentales archivados en las bodegas ubicadas en Colo Colo N° 1501 de la comuna de Concepción, a raíz del desastre causado por la tromba marina ocurrido el 31 de mayo d 2019, destruyendo toda la documentación cuyo catastro es el siguiente:

Rango anual: Año 1976 hasta el año 2008.

Serie Documental: Resoluciones Exentas, Resoluciones Con Toma de Razón, Circulares, Ordenes de Servicio, Memorándum, y Copias de Oficios Ordinarios, detallado a continuación:

Para el periodo entre 1976 a 1997:

N°	Tipo Documento	Año Inicio	Año Termino	Cantidad Cajas Almacenadas
1	Resolución con Toma Razón	1976	1997	111
2	Resolución Exenta	1976	1997	299
3	Orden de Servicio	1976	1997	22
4	Oficio	1976	1997	369
5	Oficio Circular	1976	1997	22
Cantidad Cajas Almacenadas 1976 - 1997				823

Para el periodo entre 1998 a 2008:

N°	Tipo Documento	Año	N° Inicio	N° Termino
1	Resolución Exenta	1998	1	2.794
2	Resolución con Toma Razón	1998	1	382
3	Oficio	1998	1	10.443
4	Oficio Circular	1998	1	58
5	Orden de Servicio	1998	1	270
6	Resolución Exenta	1999	1	2.985
7	Resolución con Toma Razón	1999	1	387
8	Oficio	1999	1	11.735
9	Oficio Circular	1999	1	34
10	Orden de Servicio	1999	1	222
11	Resolución Exenta	2000	1	3.251
12	Resolución con Toma Razón	2000	1	324
13	Oficio	2000	1	9.743
14	Oficio Circular	2000	1	13
15	Orden de Servicio	2000	1	247
16	Resolución Exenta	2001	1	3.674
17	Resolución con Toma Razón	2001	1	381
18	Oficio	2001	1	9.977
19	Oficio Circular	2001	1	11
20	Orden de Servicio	2001	1	268
21	Resolución Exenta	2002	1	3.739
22	Resolución con Toma Razón	2002	1	294
23	Oficio	2002	1	10.078
24	Oficio Circular	2002	1	18
25	Orden de Servicio	2002	1	196

26	Resolución Exenta	2003	1	4.341
27	Resolución con Toma Razón	2003	1	421
28	Oficio	2003	1	10.341
29	Oficio Circular	2003	1	20
30	Orden de Servicio	2003	1	143
31	Resolución Exenta	2004	1	5.025
32	Resolución con Toma Razón	2004	1	781
33	Oficio	2004	1	9.667
34	Oficio Circular	2004	1	11
35	Orden de Servicio	2004	1	215
36	Resolución Exenta	2005	1	6.827
37	Resolución con Toma Razón	2005	1	543
38	Oficio	2005	1	11.215
39	Oficio Circular	2005	1	15
40	Orden de Servicio	2005	1	281
41	Resolución Exenta	2006	1	9.251
42	Resolución con Toma Razón	2006	1	537
43	Oficio	2006	1	14.375
44	Oficio Circular	2006	1	39
45	Orden de Servicio	2006	1	169
46	Resolución Exenta	2007	1	12.454
47	Resolución con Toma Razón	2007	1	577
48	Oficio	2007	1	15.252
49	Oficio Circular	2007	1	30
50	Orden de Servicio	2007	1	280
51	Resolución Exenta	2008	1	10.795
52	Resolución con Toma Razón	2008	1	500
53	Oficio	2008	1	17.898
54	Oficio Circular	2008	1	31
55	Orden de Servicio	2008	1	384
Total Documentos Acumulados 1998 - 2008				203.942

2. El Departamento de Administración y Finanzas enviará copia de la presente resolución a la Contraloría General de la República y al Archivo Nacional de Chile.

Anótese, comuníquese y archívese

MARCELO LUCIANO LÓPEZ OTÁROLA
DIRECTOR SUBROGANTE SERVIU REGION DEL BIOBIO

CJM/GGC/FPP/RMR/CIA/HCD/DRT

DISTRIBUCIÓN:

- DIRECCIÓN
- CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
- ARCHIVO NACIONAL DE CHILE
- JEFATURAS DEPARTAMENTALES SERVIU REGION DEL BIOBIO
- SECCION CONTRALORIA INTERNA REGIONAL
- SECCION LOGISTICA
- OFICINA DE PARTES