



RESOLUCION.: N°1849/2013

MAT: Aprueba Manual de Procedimientos de Conservación y Eliminación de Documentos Físicos y Digital.

VALPARAÍSO, 18 de octubre de 2013.

VISTOS:

- 1º) Ley N°10.336 que fija el texto refundido de la Ley de Organización y atribuciones de la Contraloría General de la República, art. 21.
- 2º) Ley N° 20.285, sobre Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información.
- 3º) Ley N° 17.995 que crea la Corporación de Asistencia Judicial Región de Valparaíso.
- 4º) DFL N° 5.200 de 1929 de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.
- 5º) Circular N°28.704 de 1981, de la CGR sobre disposiciones y recomendaciones referentes a la eliminación de documentos.
- 6º) Circular N° 051, de 2009, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.
- 7º) Las facultades que me confiere el Decreto con Fuerza de Ley N°944 de 1981, del Ministerio de Justicia que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, y las que me han sido delegadas por su Consejo Directivo.

CONSIDERANDO

- 1.- Que, es necesario establecer un procedimiento único y estandarizado respecto a la conservación y eliminación de documentos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, así como velar por la confidencialidad y seguridad de los mismos, contando con las medidas de resguardo pertinentes y copias de los mismos;
- 2.- Que, en virtud de lo anterior, es indispensable una eficaz gestión de los archivos institucionales y sus acervos documentales, considerando su conservación hasta su disposición final, así como sus responsables;
- 3.- Que, los manuales de procedimientos permiten uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria ya que determinan en forma simple las responsabilidades de quienes ejecutan los procesos;

M

4.- Que, los manuales de procedimientos facilitan las labores de auditoría, de control interno, de evaluación y de mejora continua de los procesos de esta Corporación;

RESUELVO:

1.- APRUÉBESE el "Manual de Procedimientos de conservación y eliminación de documentos físicos y digitales", el que comenzará regir a partir de la fecha de la presente resolución.

2.- NOTIFÍQUESE la presente resolución a quienes corresponda.

Regístrese y archívese.


MARCELA LE ROY BARRIA
DIRECTORA GENERAL




MLRB/VGB/SVR/ERG/erg

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Sr(a). Jefa de Unidades operativas
- 2.- Sr. Subdirector región de Atacama
- 3.- Sr. Subdirector región de Coquimbo
- 4.- Sra. Jefa de Unidades Operativas
- 5.- Sr. Asesor Jurídico
- 6.- Sra. Contralora
- 7.- Archivos D.G.