

1600

DECRETO N° _____ /

TEMUCO, **31 MAYO 2017**

VISTOS

1.- La Ley 18.845 del 03.11.1989 y sus modificaciones posteriores, referida a sistemas de microcopias y micrograbaciones de documentos.

2.- El Decreto Alcaldicio N° 1195 del 14.12.2016 que adjudica la propuesta del "Contrato de suministro para el servicio de digitalización y acceso de carpetas de licencias de conducir" al proveedor Micro System S.A., por un período de 18 meses contado desde la fecha de suscripción del contrato.

3.- El Decreto Alcaldicio N° 299 de fecha 31.01.2017, que aprueba el contrato de suministro del servicio de digitalización y acceso de carpetas de Licencias de Conducir con el proveedor Micro System SA.

4.- Los Dictámenes N° 56.331 de 2016; N° 84160 del 2016 y N° 4789 del 2017, sobre documentación electrónica, conservación y eliminación de documentos y digitalización de documentos de licencias de conducir.

5.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO

1.- La necesidad de establecer un procedimiento para la digitalización y posible eliminación de carpetas de titulares de licencias de conducir.

DECRETO

1.- La Municipalidad de Temuco de acuerdo a los documentos contenidos en los Vistos, procederá a la digitalización de los documentos contenidos en las carpetas de licencias de conducir emitidas a contar del año 1986 en adelante.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

2.- Para los efectos de los contenidos del Dictamen N°4.789 del 09.02.2017, se designa como ministro de fe a doña Ginette Lincoleo Guzmán, a fin de dar cumplimiento a las normas antes señaladas y especialmente para el proceso de microcopias o micrograbaciones de los documentos antes citados, debiendo levantar un acta dejando constancia de su identidad como funcionaria municipal; de la fecha de las diligencias de microcopiado y micrograbado; del estado de conservación de los documentos sometidos a este proceso; y de las observaciones de los documentos contenidos o no contenidos en las carpetas a microcopiar. En igual forma, deberá levantar un acta, que deberá firmar y timbrar, referidos a los documentos microcopiados

3.- Copia de ambas actas, deberán ser también microcopiadas, formando parte en primer lugar del inicio del proceso y el acta final como término del proceso. De tal forma que existan tantas actas de inicio y de término como de proceso de microcopiado existan.

4.- Posterior al proceso de micrograbado, el Director de Tránsito podrá solicitar tanto al Director de Control del Municipio o a la Contraloría, la presencia de un delegado o ministro de fe, para la eliminación de los documentos sometidos al proceso de destrucción. La aprobación de la eliminación de documentos, deberá quedar establecida en un decreto alcaldicio, el cual deberá individualizar los nombres, RUT y número de documentos a eliminar por persona.

5.- El proceso de eliminación consistirá en la destrucción previa, en una maquina picadora de papeles y el producto será destinado como basura.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

WJB/

c.c. Tránsito



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

