



Base de Dictámenes

MUN, conservación documentos, envío Archivo Nacional, antigüedad, documentación oficial y ordinaria, documentos relacionados examen de cuentas, facultades contralor

NÚMERO DICTAMEN E368449N23	FECHA DOCUMENTO 14-07-2023
NUEVO: SI	REACTIVADO: NO
RECONSIDERADO: NO	RECONSIDERADO PARCIAL: NO
ACLARADO: NO	ALTERADO: NO
APLICADO: NO	CONFIRMADO: NO
COMPLEMENTADO: NO	CARÁCTER: NNN
ORIGEN: DIVISIÓN DE ANÁLISIS CONTABLE	
CRITERIO: GENERA JURISPRUDENCIA	

DICTAMENES RELACIONADOS

Aplica dictámenes 34050/2016, E124197/2021, 25192/90, 14870/92, 52796/78

Acción	Dictamen	Año
Aplica	034050N	2016
Aplica	E124197	2021
Aplica	025192N	1990
Aplica	014870N	1992
Aplica	052796N	1978

FUENTES LEGALES

MATERIA

Se debe remitir al Archivo Nacional la documentación municipal que indica.

DOCUMENTO COMPLETO

Nº E368449 Fecha: 14-VII-2023

Se ha dirigido a esta Contraloría General la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, solicitando un pronunciamiento relativo a si corresponde remitir al Archivo Nacional la totalidad del fondo documental municipal o solo la documentación oficial, que haya cumplido cinco años.

Requerido al efecto el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural informó sobre la materia.

Como cuestión previa, resulta útil señalar que, mediante los dictámenes N°s. 34.050, de 2016, y E124197, de 2021, se concluyó que las entidades edilicias forman parte de la categoría de “departamentos de Estado” a que hace referencia el artículo 14, inciso primero, letra a), del decreto con fuerza de ley N° 5.200, de 1929, del entonces Ministerio de Educación Pública, por lo que se encuentran en la obligación de remitir al Archivo Nacional, en el mes de marzo de cada año, la documentación que haya cumplido cinco años de antigüedad desde su emisión.

Puntualizado lo anterior, es dable recordar que, de conformidad con el artículo 2° del citado decreto con fuerza de ley, luego de su modificación por la ley N° 21.045, que crea, entre otras entidades, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, corresponde al director nacional de este organismo la dirección superior del Archivo Nacional.

Por su parte, el artículo 29, N° 2, de la citada ley N° 21.045, establece que el Archivo Nacional tiene como misión reunir, organizar, preservar, investigar y difundir el conjunto de documentos, independientemente de su edad, forma o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona, familia o institución en el curso de sus actividades y funciones, así como todos aquellos documentos relevantes para la historia y desarrollo del país.

Para el cumplimiento de tal función, el artículo 14, inciso primero, del mencionado decreto con fuerza de ley, dispone, en lo que importa, que ingresarán anualmente al Archivo Nacional: a) Los documentos de los departamentos de Estado que hayan cumplido cinco años de antigüedad; b) Los documentos de las intendencias y gobernaciones que hayan cumplido sesenta años de antigüedad; c) Los libros de actas de las municipalidades que tengan más de sesenta años de antigüedad; d) Los protocolos notariales, los registros de hipotecas, los registros conservatorios de bienes raíces, de comercio y de minas, los libros copiadores de sentencias de los tribunales de justicia y los expedientes judiciales que hayan cumplido ochenta

años de antigüedad; y e) Los protocolos notariales, los registros de hipotecas, los registros conservatorios de bienes raíces, de comercio y de minas, los libros copiadores de sentencias de los tribunales de justicia y los expedientes judiciales de las provincias de Tarapacá y Antofagasta y de los territorios de Aysén y Magallanes, que hayan cumplido treinta años de antigüedad.

Al respecto y de conformidad con el criterio contenido en el dictamen N° 25.192, de 1990, el decreto con fuerza de ley N° 5.200, de 1929, obliga a remitir al Archivo Nacional toda la documentación que indica, agregando el citado pronunciamiento que, en efecto, de acuerdo con lo establecido en el inciso primero del artículo 14 del señalado cuerpo legal, la documentación oficial de los servicios públicos que haya cumplido cinco años de antigüedad debe ser ingresada en el Archivo Nacional.

A su turno, el dictamen N° 14.870, de 1992, precisó que, si bien el mencionado artículo 14 del anotado decreto con fuerza de ley no señala expresamente cuáles son los documentos de los departamentos de Estado que deben ingresar anualmente al indicado archivo, dicha disposición enumera diversos documentos, tales como los de las intendencias y gobernaciones, los libros de actas de las municipalidades y gobernaciones, los protocolos notariales, los registros conservatorios, los libros copiadores de sentencias y expedientes judiciales. Todos ellos, por su naturaleza, están destinados, precisamente, a conservarse con el objeto de que puedan ser consultados por todas las personas que tengan interés en ello, de manera que la obligación que contempla la aludida norma hay que entenderla limitada a los documentos que tienen la calidad de ordinarios y no se extiende a los secretos o reservados, pues estos deben divulgarse y conocerse únicamente en un ámbito restringido.

De esta manera, en mérito de la normativa y jurisprudencia citadas, es posible concluir que el municipio deberá enviar al Archivo Nacional la documentación que tenga el carácter expuesto precedentemente, esto es, que se trate de documentación oficial y ordinaria.

Con todo, cumple con precisar que, de acuerdo con artículos 14 y 21 de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, los documentos relacionados con el examen de cuentas que efectúa este Organismo de Control se deberán mantener por las respectivas entidades durante un periodo de tres años, contado desde su revisión definitiva, salvo que el Contralor disponga que se guarden por un tiempo mayor (aplica dictamen N° 52.796, de 1978).

Saluda atentamente a Ud.

JORGE BERMÚDEZ SOTO

Contralor General de la República

