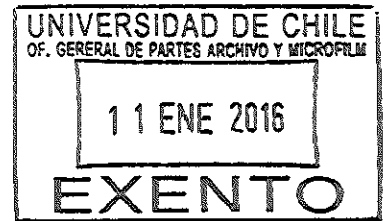


UNIVERSIDAD DE CHILE



AUTORIZA TRASPASO, APRUEBA ACTA DE ENTREGA Y DISPONE ACCESO AL ARCHIVO HISTÓRICO QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N°01785

SANTIAGO, 22 de diciembre de 2015.

Con esta fecha, la Rectoría de la Universidad de Chile ha expedido la siguiente Resolución:

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N°3, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N°153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, y en el D.S. N°266 de 2014, todos del Ministerio de Educación; lo preceptuado en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; D.U. N°1851 de 1987; D.U. N°2608 de 1987; D.U. N°16656 de 2000; D.U. N°1939 de 2015; D.U. N°2358 de 1996; y la Resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo a lo señalado en el D.U. N°2608 de 1987, a la Dirección Jurídica le corresponde ejercer, bajo coordinación y dependencia de Rectoría, entre otras funciones, las de ordenar y resolver sumarios administrativos e investigaciones sumarias, y asesorar en la instrucción de aquellos dispuestos por otras autoridades y que se encuentren en substanciación, como asimismo asesorar al Rector en la resolución de los recursos que ante él se interpongan con motivo de sumarios administrativos e investigaciones sumarias.
2. Que, según el mismo D.U. N°2608 de 1987, el Archivo Central Andrés Bello es el órgano que, bajo la dependencia y coordinación de la Vicerrectoría de Extensión y Comunicaciones, cumple las funciones de conservar las colecciones bibliográficas, documentales, fotográficas e iconográficas de la Universidad de Chile.
3. Que, a contar del mes de junio de 2014, el Archivo Central Andrés Bello inició, a través de una empresa externa, el proceso de digitalización de los sumarios administrativos e investigaciones sumarias del periodo comprendido entre los años 1973 y 1983, a fin de resguardar y conservar la información contenida en dichos expedientes, como asimismo la de sistematizarlos en un archivo histórico, organizado bajo criterios de búsquedas adecuados y ordenado de manera racional.
4. Que, por razones de buen servicio, se estima apropiado que el Archivo Central Andrés Bello, dada sus funciones reglamentarias, se haga cargo y asuma la responsabilidad de la conservación de la colección documental mencionada en el numeral anterior.


RESUELVO:

1. Autorízase el traspaso del archivo histórico de Sumarios Administrativos e Investigaciones Sumarias, instruidos en esta Casa de Estudios en el período comprendido entre los meses de octubre de 1973 y agosto de 1983, desde la Dirección Jurídica, Unidad Asesora dependiente de Rectoría, al Archivo Central Andrés Bello, de la Vicerrectoría de Extensión y Comunicaciones, que pasa a ser responsable de su conservación.
2. Apruébase Acta de Entrega del archivo histórico precedentemente mencionado, suscrita con fecha 10 de diciembre de 2015, entre la Dirección Jurídica y la Vicerrectoría de Extensión y Comunicaciones, Archivo Central Andrés Bello.
3. El Archivo Central Andrés Bello remitirá a la Dirección Jurídica, dentro del plazo de seis meses contados desde la suscripción del acta de entrega, copia digital de todos y cada uno de los documentos cuya entrega consta en el acta precedentemente mencionada.
4. El Archivo Central Andrés Bello deberá arbitrar todas las medidas conducentes a resguardar y conservar la información contenida en dichos expedientes, como asimismo la de sistematizarlos en un archivo histórico, organizado bajo criterios de búsquedas adecuados y ordenado de manera racional, sin perjuicio de observar las normas sobre acceso a la información que establece la ley, en directa colaboración y coordinación con las unidades administrativas de la Universidad encargadas o involucradas en dicho proceso.
5. Dispónese que el acceso al archivo histórico antes mencionado, tanto a los documentos originales que lo componen como a su exhibición a través de medios electrónicos, se hará en forma presencial en las dependencias donde se encuentren alojados, bajo responsabilidad del Archivo Central Andrés Bello. Toda solicitud de copia íntegra o parcial de dichos expedientes, en soporte papel o electrónico, deberá efectuarse conforme a las normas contenidas en el Título IV de la Ley N°20.285.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Fdo. Prof. Ennio Vivaldi Véjar, Rector; Fernando Molina Lamilla, Secretario General (S).

Lo que transcribo para su conocimiento,



FERNANDO MOLINA LAMILLA
Secretario General (S)

Distribución:

Rectoría
Contraloría Universitaria
Secretaría General
Prorectoría
Vicerrectorías
Senado Universitario
Consejo de Evaluación
Facultades e Institutos
Dirección Jurídica
Unidad de Gestión de la Información Institucional
Archivo Andrés Bello
Oficina de Partes, Archivo y Microfilm.