

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 44.281

Miércoles 22 de Octubre de 2025

Página 1 de 3

Normas Generales

CVE 2712363

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales

AUTORIZA BAJA Y ORDENA DESTRUCCIÓN MATERIAL DE DOCUMENTACIÓN QUE INDICA

(Resolución)

Núm. J-179 exenta.- Santiago, 1 de octubre de 2025.

Visto:

El decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575; la ley N° 21.080, que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; la ley N° 18.845 que establece Sistemas de Microcopia o Micrograbación de Documentos; la Ley N° 21.180 de Transformación Digital del Estado; el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2000, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la resolución exenta N° 173, de 2021, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el oficio M.RR.EE (SUBREI) Of. N° 691, de 21 de julio de 2025, de la Dirección Administrativa de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales; el oficio Ord. N° 121/2025, de 1 de agosto de 2025, de la Conservadora Archivo Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; el memorándum público N° 2007, de 8 de agosto de 2025, de la División de Operaciones, y la resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República.

Considerando:

- Que la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales es el órgano de colaboración inmediata del Ministro de Relaciones Exteriores en materia de Relaciones Económicas Internacionales.
- Que la administración interna de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales es ejercida por la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales.
- Que el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2000, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, dictado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo noveno transitorio de la Ley N° 21.180 de Transformación Digital del Estado, determina los requisitos del método a emplear en la destrucción de documentos originales en virtud de la ley N° 18.845, que establece sistemas de microcopia o micrograbación de documentos.
- Que, en particular, el Título IV del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2000, indicado precedentemente, regula la conservación y destrucción de los documentos originales en soporte papel de la administración centralizada, descentralizada, registros públicos y archivos privados.
- Que, mediante la resolución exenta N° 173, de 2021, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, se aprobó el procedimiento para la eliminación de documentos originales a los que se refiere la ley N° 18.845 ya indicada, que tiene entre sus objetivos el resguardo de los documentos de la Administración Pública y de archivos privados que revistan el carácter de valor histórico o cultural y que constituyan el patrimonio documental de la Nación.
- Que la referida resolución exenta N° 173, señalada en el considerando precedente, establece que la eliminación documental debe ser: autorizada, apropiada e irreversible, segura y confidencial, oportuna, documentada y completa.
- Que el procedimiento administrativo así establecido considera que la eliminación de documentos originales debe formalizarse mediante la expedición del correspondiente acto administrativo.
- Que, mediante oficio M.RR.EE (SUBREI) Of. N° 691, de 21 de julio de 2025, de la Dirección Administrativa de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, se

CVE 2712363

Director: Felipe Andrés Peroti Díaz
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: 600 712 0001 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

remitió a la Directora del Archivo Nacional de Chile el inventario de fecha 8 de julio de 2025, con la identificación de los documentos en proceso de eliminación, solicitando se evalúe su eliminación.

9. Que, por oficio Ord. N° 121/2025, de 1 de agosto de 2025, de la Conservadora Archivo Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se establece que los documentos evaluados corresponden a 14 Libros de Correspondencia (años 2006 a 2016), utilizados para el control de los documentos tramitados por el área de Finanzas, cuyos trámites ya se encuentran cerrados y respecto de los cuales se han cumplido los plazos de conservación recomendados por la normativa vigente y, además, que no se identificaron valores históricos ni culturales que justifiquen su conservación permanente.

10. Que, en consecuencia, considerando los antecedentes indicados, la Conservadora del Archivo Nacional ha informado que no ejercerá su facultad de oposición a la eliminación de los documentos objeto de la solicitud de esta Subsecretaría, indicados en el considerando precedente, correspondiendo continuar con las siguientes etapas del procedimiento administrativo en curso.

Resuelvo:

I. Autorízase la baja de los documentos singularizados en el siguiente inventario de eliminación, aprobado por la Conservadora del Archivo Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural:

ANEXO 1: INVENTARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN PROCESO DE ELIMINACIÓN (Ley 18.845)													
Versión N°:			Fecha de elaboración: 08/07/2025				Elaborado por María Soledad Muñoz - Jefa Departamento Gestión Documental SUBREI						
NOMBRE PRODUCTOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA	TIPO DOCUMENTAL	FECHA 1	FECHA 2	RANGO NUMÉRICO ANUAL	ENVÍO/RECIBIDO	VOLUMEN DE UNIDADES DE INSTALACIÓN	TIPO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN	SOPORTE	TRADICIÓN DOCUMENTAL	ESTADO DE CONSERVACIÓN	NORMATIVA APLICABLE	NOTAS
Identificar la institución productora de los documentos. Uso obligatorio	Indicar el nombre de la unidad administrativa específica de la institución, que genere o conserva la documentación. Uso obligatorio	Resoluciones CTR, Resoluciones Externas, Cartas, Memorándums, Informes, etc. Se debe completar una fila de datos por cada tipo documental. Uso obligatorio	Consiguar fecha inicio de los documentos (dd/mm/aa). Uso obligatorio	Consiguar fecha término de los documentos (dd/mm/aa). Uso obligatorio	Consiguar numeración anual de los documentos, si es que corresponde. Uso opcional	Consiguar si los documentos fueron enviados o recibidos por la institución, si es que corresponde. Uso opcional	Cantidad de tomos, cajas, archivadores, carpetas, legajos, expedientes o documentos sueltos. Uso obligatorio	Consiguar si la unidad de instalación corresponde a tomos, cajas, archivadores, carpetas, legajos, expedientes o documentos sueltos. Uso obligatorio	Consiguar el medio en el que está registrada la información: Papel, cinta, digital, etc. Uso obligatorio	Informar si los documentos son originales o copias. Uso obligatorio	Se consigna de acuerdo a las categorías establecidas en el documento "Tabla de Evaluación de Estado de Conservación, Consideraciones y Encasillamientos Documentales". Uso obligatorio	Identificar norma de respaldo para proceder a la eliminación de documentos, señalando de forma específica el artículo e inciso aplicable. Uso obligatorio	Cualquier otra información que se considere relevante. Uso opcional
SUBREI	Departamento de Gestión Documental	Libro de Registro de Correspondencia	22-09-2006	22-03-2016	No Aplica	Recibido	14	Tomos	Papel	Original	Bueno	Circular N° 28.704 (1981) CGR III, 2, documentos del área operacional.	Libros del Subdepartamento de Finanzas (ExDrecon), para uso exclusivo del registro de documentación. Información se encuentra procesada en Gestor Documental denominado Gesthar.

II. Publíquese una vez tramitada la presente resolución en el Diario Oficial y en el portal web de Gobierno Transparente de esta Subsecretaría.

III. Procédase a la destrucción material de los documentos singularizados en el inventario incluido en el resuelvo primero de la presente resolución, no antes de sesenta días contados desde la publicación en el Diario Oficial señalada en el resuelvo precedente, y levántese acta de destrucción de documentos de acuerdo con el formato definido por el Archivo Nacional en la resolución exenta N° 173, de 2021, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

IV. Consérvese el expediente de eliminación documental permanentemente en la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales.

V. Remítase por la División de Operaciones copia de la presente resolución al Archivo Nacional.

VI. Désignase a la Jefa de la División Operaciones como responsable del cumplimiento total y oportuno de la presente resolución exenta, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución exenta N° 173, de 2021, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Anótese, notifíquese, publíquese y archívese.- Claudia Sanhueza Riveros, Subsecretaria de Relaciones Económicas Internacionales.

