



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
ÁREA JURÍDICA

REF.: N° 225.303/15
FCT

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL TÍTULO O NIVEL EDUCACIONAL REQUERIDO PARA UN EMPLEO, DEBEN PERMANECER DURANTE DOS AÑOS EN EL SERVICIO EMISOR DEL ACTO SUJETO A TOMA DE RAZÓN O REGISTRO ELECTRÓNICO.

SANTIAGO, 04.DIC.2015.096792

La Unidad de Desarrollo y Actualización, del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado -SIAPER-, de la División de Personal de la Administración del Estado, de esta Contraloría General, solicita un pronunciamiento que precise el lapso por el cual los organismos públicos deben conservar en papel, los documentos que acrediten el nivel educacional o título profesional o técnico que para el empleo de que se trate exija la ley, una vez verificada la toma de razón o el registro electrónico de los pertinentes actos administrativos.

Al respecto, cabe manifestar que el artículo 10° C de la ley N° 10.336, establece que efectuado el trámite de toma de razón o registro electrónico mediante el uso de firma electrónica, el servicio deberá mantener archivados en soporte papel los instrumentos o certificados oficiales que fueron digitalizados para estos efectos, pudiendo preservarlos exclusivamente en soporte digital cuando estos se ajusten a la normativa vigente sobre digitalización de documentos.

Por su parte, el artículo 10° de la ley N° 16.436, dispone que los antecedentes administrativos que no hayan ingresado al Archivo Nacional y que justifican los nombramientos del personal, podrán ser devueltos a los interesados después de cumplidos dos años de la fecha de la designación, dejándose constancia de haber sido retirados.

En ese orden de ideas, es menester señalar que la obligación en comento permite verificar la regularidad de los nombramientos y la autenticidad de los certificados presentados al efecto, resultando útil destacar que, en la especie, la última normativa citada persigue liberar a la respectiva institución del deber de conservar en forma indefinida los documentos que fundan las designaciones de sus funcionarios, lo que se encuentra en armonía con el criterio contenido en el dictamen N° 10.588, de 1994, de este origen.


De lo expuesto, se desprende que los antecedentes que acreditan el nivel educacional o título requerido por la ley para el pertinente empleo, deben permanecer durante dos años en el servicio emisor del acto sujeto a toma de razón o registro electrónico, al término de los cuales podrán ser devueltos a los interesados previa solicitud de estos,

**AL SEÑOR
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y
ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CONTROL
DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
PRESENTE**

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
ÁREA JURÍDICA


2

sin perjuicio de que no existe inconveniente legal para que sean restituidos antes de que transcurra dicho plazo, a quienes, habiéndose desvinculado de la Administración, así lo requieran, tal como se precisó en el dictamen N° 6.927, de 2011, de esta procedencia.



Transcríbese al Área de Personal de la Administración de la División de Personal de la Administración del Estado de esta Entidad Fiscalizadora y a las Contralorías Regionales.

Saluda atentamente a Ud.



PATRICIA ARRIAGADA VILLOTA
Contralor General de la República
Subrogante