

MINISTERIO DE EDUCACION

GABINETE DEL MINISTRO
CHILE

001453

AM 90/10440

ORD. Nº 07

ANT. : Proyecto que dicta
normas sobre archivos

MAT. : Informa sobre proyec-
to referido.

071964

2187 * 17 JUL 1990

13 JUL 1990

SANTIAGO,

De : MINISTRO DE EDUCACION

A : Sr. Carlos Bascuñán E.
JEFE DE GABINETE DE SU EXCELENCIA
EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
PRESIDENCIA

- 1.- En atención al proyecto que dicta normas sobre archivos, cumpla con informar a usted lo siguiente:
- 2.- El documento en mención al parecer constituyó uno de los variados proyectos que existieron sobre reestructuración del Ministerio de Educación, durante el gobierno pasado, el que no prosperó, ya que de acuerdo con lo establecido en el artículo 23º de la Nº 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación se declara que la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos continuará rigiéndose por su propia legislación.
- 3.- En todo caso si se quisiera legislar sobre esta materia, el proyecto debería estudiarse en la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, por ser el organismo competente, dado que los archivos dependen de dicha Dirección.

Saluda atentamente a Ud.



RICARDO LAGOS ESCOBAR
Ministro de Educación

JVJ/PPF/rfl
Distribución:

- Sr. Jefe de Gabinete de S.E. el Presidente de la República
Presidencia
- Departamento Jurídico
- Récop. y Reglamentos
- Gabinete Ministro

CARLOS BASCUÑAN EDWARDS

*Jefe de Gabinete
de S. E. el Presidente de la República*

Dicta normas sobre archivos.

Vilches

TITULO I

DE LA ESTRUCTURA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Capítulo I

Del Departamento de Archivos

Artículo 1°.- El Departamento de Archivos es la unidad del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural que tiene por objeto cumplir y controlar la aplicación de las normas y políticas sobre planificación, coordinación y funcionamiento de los archivos que de él forman parte.

A este Departamento le corresponde velar por la conservación del patrimonio documental de la Nación y está integrado por el Archivo Nacional, los Archivos Regionales y los Archivos Especiales.

Artículo 2°.- (Redacción pendiente. Define el concepto de patrimonio documental del Estado).

Artículo 3°.- Son funciones principales del Departamento de Archivos:

- a) Participar en la formulación de normas concernientes al patrimonio documental de la Nación;
- b) Supervisar que el funcionamiento de los archivos que lo integran se ajuste a las normas legales y reglamentarias que rijan sobre la materia;
- c) Ejercer ^{señale} tución ~~los documentos que han de ingresar a los archivos, a fin de lograr su adecuada ordenación y conservación;~~ ^{de las entidades que lo producen}
- d) Llevar un registro de los archivos ~~del Departamento~~ y de los que existan en las entidades públicas del país;
- e) Coordinar la labor de los archivos que lo integran, ~~■~~
- f) Asesorar en materias técnicas a los archivos privados que lo soliciten. *pasar lista c. d. j. del artículo 5. (agregar)*

revisar

* 8

Artículo 4°.- La jefatura del Departamento de Archivos corresponde al Director del Archivo Nacional, sin perjuicio de la dirección superior que ejerce el Director del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural.

*

Artículo 5°.- Son atribuciones y obligaciones del Jefe del Departamento de Archivos:

a) Dirigir, coordinar y supervigilar la marcha del Departamento y adoptar las medidas necesarias para asegurar su eficiente funcionamiento;

b) Asesorar e informar al Director del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural respecto de materias relativas al patrimonio documental de la Nación y velar por el cumplimiento de las normas respectivas;

f) Cuidar de la formación y perfeccionamiento del personal que trabaja en archivos;

g) Propiciar y realizar estudios, investigaciones, cursos y otras actividades relativas a materias propias de los archivos;

e) Determinar la forma en que deben ser conservados y ordenados los documentos y las condiciones que deben cumplirse para su remisión a los archivos,

d) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

pasar a artículo 3.

Artículo 6°.- El Jefe del Departamento de Archivos queda facultado para gestionar, con el asentimiento previo del Director del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural, la adquisición a cualquier título, para los archivos del Departamento, de los documentos históricos o de interés nacional que sean de propiedad particular.

En caso de venta o remate de esos documentos, el referido Instituto tendrá preferencia para su adquisición, la que efectuará, a falta de acuerdo, previa tasación de su valor por dos peritos, nombrado el primero por el Director de dicho Instituto y el segundo por el dueño de los documentos. Si hubiere desacuerdo entre ellos, se nombrará un tercer perito por el juez de letras de mayor cuantía del departamento del domicilio del vendedor. Hecha y notificada la tasación, el Instituto tendrá el plazo de ~~sesenta~~ ^{sesenta} días para pronunciarse sobre su inmediata adquisición y, transcurrido este plazo sin que haya tal pronunciamiento, el dueño podrá actuar libremente.

Reservarse el derecho a librar.

El propietario, poseedor o mero tenedor que enajene tales documentos sin notificar previamente al Instituto Nacional del Patrimonio Cultural o antes de haber transcurrido el señalado plazo de sesenta días, será sancionado con multa de diez a cien unidades tributarias, a beneficio de dicho Instituto, el que destinará su monto a los fines indicados en el inciso final del artículo 8°, sin perjuicio del comiso de los documentos, los cuales ingresarán al archivo del Departamento que determine el Director del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural. En caso de hacerse imposible la aplicación del comiso por hecho imputable al propietario, poseedor o mero tenedor, el responsable sufrirá la pena de reclusión menor en sus grados mínimo a medio.

Artículo 7°.- En cumplimiento de las funciones del Departamento de Archivos y en ejercicio de sus atribuciones, el Jefe de esta unidad podrá dirigirse directamente a cualquiera autoridad de la República, sin excepción alguna.

Capítulo II

Del Archivo Nacional

Artículo 8°.- Al Archivo Nacional corresponde reunir y conservar los documentos que tengan interés para la historia patria y que haya adquirido o adquiera a cualquier título, así como los documentos que a continuación se indican y integran el patrimonio documental del Estado:

a) Los documentos de los Ministerios, con sus respectivos Libros de Partes y demás antecedentes auxiliares que sean útiles para su mejor aprovechamiento que hayan cumplido ocho años de antigüedad; ✓

b) Los documentos de la Intendencia Regional Metropolitana y de sus gubernaciones provinciales, con sus correspondientes Libros de Partes y demás antecedentes auxiliares que sean útiles para su mejor aprovechamiento, que hayan cumplido veinticuatro años de antigüedad; ✓

c) Los libros de actas de las Municipalidades de la Región Metropolitana con sus respectivos índices y demás antecedentes auxiliares que sean útiles para su mejor aprovechamiento, que hayan cumplido veinticuatro años de antigüedad; ✓

d) Los protocolos notariales y los de quienes desempeñen funciones de notario, con sus respectivos índices y demás antecedentes auxiliares que sean útiles para su mejor aprovechamiento; los registros conservatorios de bienes raíces, de comercio, de minas, y demás que la ley encomiende a los conservadores, con sus respectivos índices y demás antecedentes auxiliares que sean útiles para su mejor aprovechamiento; los libros copiadores de sentencias de los tribunales de justicia, y los expedientes judiciales con sus respectivos libros de ingresos, que hayan cumplido cuarenta años de antigüedad, todos correspondientes a la Región Metropolitana, y ✓

e) La correspondencia, libros de acuerdos y demás documentos similares emanados de la Corte Suprema y de las Cortes de Apelaciones de la Región Metropolitana, que hayan cumplido, asimismo, cuarenta años de antigüedad. ✓

En el Archivo Nacional se conservarán los documentos indicados en las letras a), b), c), d) y e) del inciso anterior que se hayan originado hasta el 31 de diciembre del año 1900 en cualquiera región del territorio nacional y los que se hayan producido o produzcan desde el 1° de enero del año 1901 en el territorio correspondiente a la Región Metropolitana. ✓

Los documentos mencionados en las citadas letras a), b), c), d) y e) del inciso primero ingresarán al Archivo Nacional al año siguiente de cumplida la antigüedad señalada. Para este efecto, en el mes de marzo de cada año, los subsecretarios, el intendente regional, los gobernadores provinciales, alcaldes, notarios conservadores, archiveros judiciales, jueces y secretarios de la Corte Suprema de las Cortes de Apelaciones de la Región Metropolitana dispondrán el envío de los documentos al Archivo Nacional. Dicho envío comprenderá la totalidad de los documentos referidos, en la forma prevista en la letra e) del artículo 5°, y la respectiva nómina de los documentos enviados, con una breve enunciación de su contenido. Los funcionarios nombrados que no dieron cumplimiento oportuno y completo al envío de los documentos aludidos incurrirán en una multa de diez a cien unidades tributarias por el atraso de cada mes o fracción de mes. Esta multa será impuesta por la Contraloría General de la República, a requerimiento del Director del Archivo Nacional y su producido ingresará al Instituto Nacional del Patrimonio Cultural a fin de ser destinado

_____ a la adquisición de documentos para el Archivo Nacional. _____, vencido el plazo para la remisión, se prohíbe a los citados funcionarios otorgar copias y certificados de lo que consta o no consta de los documentos que debieron enviar al Archivo Nacional.

*ampliar letra
debido al cambio
(en letra c del 52)*

Artículo 9°.- Son funciones principales del Archivo Nacional:

- a) Reunir y conservar los documentos relativos a la historia nacional el patrimonio documental del Estado descrito en el artículo precedente;
- b) Promover y dirigir la remisión al archivo de los documentos que deban ingresar a él, y
- c) Efectuar los procesos técnicos necesarios para hacer accesible a la comunidad los documentos que custodia, de acuerdo con las modalidades legales y reglamentarias vigentes.

A sustituir

Artículo 10°.- El Archivo Nacional funcionará en la ciudad de Santiago tendrá el carácter de Archivo Regional respecto de la Región Metropolitana y estará a cargo de un funcionario denominado Director.

Artículo 11°.- Son atribuciones y obligaciones del Director del Archivo Nacional:

- a) Dirigir, coordinar y supervigilar el funcionamiento del Archivo;
- b) Informar al Director del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural de los asuntos relativos al Archivo;
- c) Administrar los recursos que se asignen al Archivo;
- d) Mantener las relaciones internacionales del ~~servicio~~ ^{departamento en sus} ~~servicio~~ ^{relaciones y organismos de la especialidad}
- e) Guardar ~~en~~ ^{en} conveniente orden y custodiar los documentos del Archivo, sujetándose a las normas vigentes y a las instrucciones que imparta el jefe superior del servicio;
- f) Facilitar la consulta de documentos del Archivo a cualquiera persona que lo solicite y dar a las partes interesadas los testimonios que pidieren de documentos que en él existan, con arreglo a las leyes y reglamentos;
- g) Aplicar las normas que se dicten e instrucciones que se impartan respecto de la organización y funcionamiento del Archivo Nacional;
- h) Adoptar las medidas necesarias para asegurar el eficiente funcionamiento del Archivo Nacional, e
- i) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

para el 2°

Artículo 12°.- ~~El~~ Subdirector del Archivo Nacional ^{crease el cargo de} ~~corresponderá:~~ ^{cuya función será la de}

- a) Subrogar al Director, en caso de ausencia u otro impedimento temporal;
- b) Inspeccionar regularmente el funcionamiento de los archivos que integran el Departamento de Archivos, y
- c) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le asignen las leyes y reglamentos.

Capítulo III

De los Archivos Regionales

Artículo 13°.- Créase un Archivo Regional en la ciudad capital de cada Región del país o en la ciudad de cada Región que determine el Presidente de la República, con excepción de la Región Metropolitana, y facúltase al Presidente de la República para disponer, por decreto supremo dictado a través del Ministerio de Educación y Cultura, la fecha en que entrará en funcionamiento cada Archivo Regional, pudiendo también establecer que determinados Archivos Regionales comprendan, transitoria o definitivamente, el territorio de dos o más regiones colindantes.

A cada Archivo Regional corresponderá reunir y conservar los documentos que tengan interés para la historia patria y que adquiriera a cualquier título o sean entregados en depósito por el Archivo Nacional, así como los documentos que a continuación se indican y que integran el patrimonio documental del Estado:

- a) Los documentos de las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales, con sus correspondientes Libros de Partes y demás antecedentes auxiliares que sean útiles para su mejor aprovechamiento, que hayan cumplido ocho años de antigüedad;
- b) Los documentos de la Intendencia Regional y de las respectivas gobernaciones provinciales, con sus correspondientes Libros de Partes y demás antecedentes auxiliares que sean útiles para su mejor aprovechamiento, que hayan cumplido dieciséis años de antigüedad;
- c) Los libros de actas de las respectivas Municipalidades, con sus correspondientes índices y demás antecedentes auxiliares que sean útiles para su mejor aprovechamiento, que hayan cumplido dieciséis años de antigüedad;
- d) Los respectivos protocolos notariales y los de quienes desempeñen funciones de notario en la región, con sus correspondientes índices y demás antecedentes auxiliares que sean útiles para su mejor aprovechamiento; los respectivos registros conservatorios de bienes raíces, de comercio, de minas y demás que la ley encomiende a los conservadores, con sus correspondientes índices y demás antecedentes auxiliares que sean útiles para su mejor aprovechamiento; los libros copiadores de sentencias de los tribunales de justicia de la región, y los respectivos expedientes judiciales con sus correspondientes libros de ingresos, que hayan cumplido cuarenta años de antigüedad, y
- e) La correspondencia, libros de acuerdos y demás documentos similares emanados de las respectivas Cortes de Apelaciones, que hayan cumplido asimismo cuarenta años de antigüedad.

En cada Archivo Regional se conservarán los documentos indicados en las letras a), b), c), d) y e) del inciso anterior que se hayan producido desde el 1° de enero del año 1901 en el territorio de la respectiva región o regiones. Asimismo, los documentos de interés para la historia patria que le sean entregados en depósito por el Archivo Nacional no podrán ser de fecha anterior a la de creación del respectivo Archivo Regional.

Los documentos mencionados en las citadas letras a), b), c), d) y e) del inciso primero ingresarán al respectivo Archivo Regional al año siguiente de cumplida la antigüedad señalada. Para este efecto, en el mes de marzo de cada año, los secretarios regionales ministeriales, el intendente regional, los gobernadores provinciales, alcaldes, notarios, conservadores, archiveros judiciales, jueces y secretarios de las Cortes de Apelaciones de la región dispondrán el envío de tales documentos al respectivo Archivo Regional. Dicho envío comprenderá la totalidad de los documentos referidos, en la forma prevista en la letra c) del artículo 5°, y la correspondiente ^{u aplicados} nómina de los documentos enviados, con una breve enunciaci3n de su contenido. Los funcionarios nombrados que no dierén cumplimiento oportuno y completo al envío de los documentos aludidos incurrirán en una multa de diez a cien unidades tributarias por el atraso de cada mes o fracci3n de mes. Esta multa será impuesta por la Contraloría General de la República, a requerimiento del Director del respectivo Archivo Regional y su producido ingresará al [Instituto Nacional del Patrimonio Cultural] a fin de ser destinado por dicho Director, previa autorizaci3n del Jefe del Departamento de Archivos, a la adquisici3n de documentos o de elementos y útiles de oficina necesarios para el funcionamiento del respectivo Archivo Regional. Además, vencido el plazo para la misi3n, se prohíbe a los citados funcionarios otorgar copias y certificados de lo que consta o no consta de los documentos que debieron enviar al correspondiente Archivo Regional.

Artículo 14°.- Son funciones principales de cada Archivo Regional:

- a) Velar por la conservaci3n de los documentos relativos a la historia nacional y del patrimonio documental del Estado descrito en el artículo precedente;
- b) Promover y dirigir la remisi3n al archivo de los documentos que deban ingresar a él, y
- c) Efectuar los procesos técnicos necesarios para hacer accesible a la comunidad los documentos que custodia, de acuerdo con las modalidades legales reglamentarias vigentes.

Por lo no de unirse a las reuniones de la clase en las horas de clase como facultativo del director.

Artículo 15°.- Cada Archivo Regional estará a cargo de un funcionario especializado, denominado Director.

Artículo 16°.- Son atribuciones y obligaciones del Director de cada Archivo Regional:

- a) Dirigir, coordinar y supervigilar el funcionamiento del Archivo;
- b) Informar al Jefe del Departamento de Archivos de los asuntos referentes al Archivo que dirige, así como de cualquier otro aspecto relacionado con el patrimonio documental existente en la región, y presentarle anualmente una memoria de sus labores y actividades;
- c) Administrar los recursos que se asignen al Archivo;
- d) Guardar con el conveniente orden y custodiar los documentos del Archivo, sujetándose a las normas vigentes y a las instrucciones que imparta el mencionado Jefe;
- e) Facilitar la consulta de documentos del Archivo a cualquiera persona que lo solicite y dar a las partes interesadas los testimonios que pidieren de los documentos que en él existan, con arreglo a las leyes y reglamentos;
- f) Aplicar las normas que se dicten e instrucciones que se impartan respecto de la organización y funcionamiento de los Archivos Regionales;
- g) Adoptar las medidas necesarias para asegurar el eficiente funcionamiento del Archivo, y
- h) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

Capítulo IV

De los Archivos Especiales

Artículo 17°.- Son Archivos Especiales los pertenecientes a instituciones públicas que reúnan y conserven documentación de interés nacional y que, a proposición del Director del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural, sean declarados tales por decreto supremo fundado, expedido a través del Ministerio de Educación y Cultura.

Artículo 18°.- Estos Archivos Especiales continuarán rigiéndose, en su organización y funcionamiento administrativos, por las normas aplicables a la institución a que pertenecen; pero, en lo relativo a normas y procedimientos archivísticos, deberán someterse a las instrucciones técnicas que reciban del Jefe del Departamento de Archivos, a cuya supervisión quedan sujetos.

Artículo 19°.- La persona responsable o encargada de la dirección de un Archivo Especial deberá presentar al Jefe del Departamento de Archivos una memoria anual de la labor y actividades del respectivo Archivo y está obligada a proporcionar, a requerimiento del mencionado Jefe, la información que se le solicite en materias archivísticas de su incumbencia.

TITULO II

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20°.- Los documentos de valor histórico que se encuentren en instituciones dependientes del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural podrán ser traspasados al Archivo Nacional por resolución fundada del Director del referido Instituto; pero, si esos documentos pertenecen o se encuentran en poder de otras instituciones públicas, su traspaso al Archivo Nacional sólo podrá efectuarse mediante decreto supremo, dictado a petición del mencionado Director.

Artículo 21°.- Una Comisión especial, integrada por el Director del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural o su representante, por el Jefe del Departamento de Archivos, por el Subdirector del Archivo Nacional, por un representante del Ministro de Educación y Cultura y por un representante del Ministro del Interior, determinará la clase o tipo de documentos que, por su evidente inutilidad, deben excluirse del envío anual al Archivo Nacional o a los Archivos Regionales.

Artículo 22°.- Ningún documento que forme parte de las colecciones o fondos de los archivos que integran el Departamento de Archivos podrá salir del respectivo establecimiento sin que medie, previamente, informe favorable del Jefe del indicado Departamento y del Director del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural y decreto del Presidente de la República, en el cual deberá señalarse el plazo de su devolución.

El funcionario que permita la salida de dichos documentos, infringiendo lo dispuesto en el inciso precedente, será sancionado con la medida disciplinaria de destitución.

Artículo 23°.- En los archivos integrantes del Departamento de Archivos, la consulta de los documentos que tengan excepcional valor histórico, que revistan el carácter de secretos o reservados, o que se encuentren en mal estado de conservación, deberá ser previamente autorizada por el Director del archivo correspondientes y efectuarse en la forma y condiciones que indique el reglamento interno.

Sin perjuicio de lo anterior, el mencionado Director podrá determinar los fondos o secciones del archivo cuya consulta deberá hacerse con las restricciones que fije el referido reglamento.

Artículo 24°.- Los delitos de robo, hurto o daño de documentos pertenecientes a un archivo integrante del Departamento de Archivos serán sancionados con el máximo de la pena prevista para tales delitos.

Artículo 25°.- El Director del Archivo Nacional y los Directores de los Archivos Regionales no podrán hacer cancelación alguna de oficio en los registros conservatorios a su cargo. No obstante, en las inscripciones anteriores no canceladas, estarán obligados a poner una nota de simple referencia a las posteriores que versen sobre el mismo bien.

Además, estarán obligados a dar las copias y certificados que se les pidan, judicial o extrajudicialmente, acerca de lo que consta o no consta de los documentos que custodian.

En todo caso, quedan facultados para efectuar, en los protocolos notariales y en los registros conservatorios a su cargo, las anotaciones que, con arreglo a la ley, podrían haber realizado los respectivos notarios, conservadores y archiveros judiciales si tales protocolos y registros se hubiesen hallado en su poder.

Artículo 26°.- Los directores de los archivos que integran el Departamento de Archivos tendrán el carácter de ministros de fe pública [] a efectuar las anotaciones que la ley determina y a dar a las partes interesadas los testimonios que pidan de los documentos que guardan y las certificaciones de lo que consta o no consta de ellos.

Artículo 27°.- Las copias y certificados que expidan el Director del Archivo Nacional y los Directores de los Archivos Regionales, así como las demás actuaciones que la ley les faculta realizar a petición de parte interesada, pagarán los mismos ^{arancel} que habría correspondido pagar si hubiesen sido pedidos o realizadas por notarios o conservadores y el pago se efectuará en la forma que determine el reglamento interno. Tales instrumentos y actuaciones no tendrán valor alguno sin la constancia de haberse efectuado el pago.

Sólo se exceptúan de dicho pago los mencionados instrumentos y actuaciones que sean oficialmente requeridos por organismos públicos para fines de exclusivo interés fiscal.

El producto de estos ^{arancel} ingresará al Instituto Nacional del Patrimonio Cultural.

Las copias y certificados y las actuaciones a que se refiere el inciso primero estarán exentas de todo impuesto.

Artículo 28°.- Las demás normas relativas a la organización y funcionamiento del Departamento de Archivos y de los archivos que lo integran se fijarán en un reglamento interno aprobado por decreto supremo, a proposición del Director del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural.

Artículo 29°.- Deróganse los artículos 13, 14, 15, 16, 17 y 18 del decreto con fuerza de ley N° 5.200, de 18 de noviembre de 1929, del Ministerio de Educación Pública, y toda otra disposición contraria a esta ley.

Artículo transitorio.- Mientras los Archivos Regionales no entren en funcionamiento, los documentos que deberían ingresar a cada uno de ellos se mantendrán en las instituciones en que se originan o se conservarán temporalmente bajo la responsabilidad de los respectivos Intendentes, quienes deberán velar por su integridad y requerir del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural la asistencia técnica que necesiten.

DE MINISTRO DE EDUCACION PUBLICA

A: SEÑOR Man Vildes

<input type="checkbox"/> Informar por escrito	<input type="checkbox"/> Tomar medidas del caso
<input type="checkbox"/> Informar por teléfono	<input type="checkbox"/> Preparar respuesta
<input type="checkbox"/> Informar personalmente	<input type="checkbox"/> Deseo conversarlo con Ud.
<input checked="" type="checkbox"/> Estudiar e Informar	<input type="checkbox"/> Tramitar con preferencia
<input type="checkbox"/> Para conocimiento y resolución	<input type="checkbox"/> Contestar direc. al Interesado
<input type="checkbox"/> Para su Información	<input type="checkbox"/> Contestar direc. c/c Gabinete
<input type="checkbox"/> Tomar conocimiento y devolver	<input type="checkbox"/> Archivo
<input type="checkbox"/> Como ya lo conversamos	

OBSERVACIONES:

MINISTERIO DE EDUCACION
DEPARTAMENTO JURIDICO

OFICINA DE PARTES
613

Nº Interno 613

Fecha 18 JUN 1990

	REMITENTE:	INICIALES:	FECHA:
	Ministro de Educación Pública	<u>CEB</u>	<u>15-06-90</u>

MINISTERIO DE EDUCACION
REPUBLICA DE CHILE
DEPARTAMENTO JURIDICO

DOC. Nº 27424

MINUTA Nº 07/

DE: _____

JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO

A : SEÑOR _____

OBSERVACIONES:

de hojas anteriores -
Felipe:

No: verbo de habla en
S. Martínez y dice que
no sabe nada. -

luego así pues algo +
en folio (h. Pece) y
contados al Presidente (preparar
respuesta para S. Baconian) unifica -

FECHA:

FIRMA

tando que a nuestro juicio, esto
debe iniciarse en Archivo Nacional
de la Sr. Biblioteca, ^{quienes según} ~~de los que~~
los competentes en la materia) por lo

MINISTERIO, DE EDUCACION
REPUBLICA DE CHILE
DEPARTAMENTO JURIDICO

DOC. Nº 27424

MINUTA Nº 07/ _____

DE: _____

JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO

A : SEÑOR _____

OBSERVACIONES:

después, lo único que debe S.
mantener, y que hace mucho
tiempo, el gobierno anterior he-
brá tenido intención de esto.)

Greive

3/7

FECHA:

FIRMA