



Parral, 26 MAYO 2022

DECRETO EXENTO N° 2397

VISTOS

1. La gran cantidad de documentación enviada de los distintos departamentos de la Municipalidad para ser custodiada y/o almacenada en dependencias de los talleres Municipales.
2. Memorandum N°58 emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica de fecha 4 Diciembre de 2019 que hace mención a la eliminación de documentos.
3. Circular N°28.704 de fecha 27 de agosto de 1981, de la Contraloría General de la República, sobre disposiciones y recomendaciones referentes a eliminación de documentos.
4. La sentencia definitiva de fecha 10 de Junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
5. Acta de proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
6. Decreto Afecto N°1.282 de fecha 29 de Junio de 2021, que con fecha 28 de junio 2021, la Sra. Paula Retamal Urrutia, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la Comuna de Parral.
7. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores

CONSIDERANDO

1. La necesidad de mejorar los espacios físicos de almacenamiento de documentos y aumentar la capacidad del archivo del departamento de Finanzas, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas que se encuentra en Talleres Municipales, se hace necesario eliminar la documentación que se detallada a continuación en el presente Decreto.
2. Que, toda la documentación que se ordena destruir no tiene ya valor legal alguno atendido los años transcurridos y que en consecuencia no afectará los derechos de ninguna persona.

DECRETO

1. **DISPÓNGASE** la eliminación mediante destrucción por parte de la Dirección Servicios Generales, de los documentos contenidos en archivadores que se mantienen en dependencias de los Talleres Municipales, cuya data es anterior al año 2016.
2. **CONSIDÉRESE**, el listado que a continuación detalla e individualiza los siguientes documentos para su eliminación.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	AÑOS	Observaciones
1	Comprobante de Transferencias	2010 - 2015	Archivadores con transferencias
2	Oficios y Memos	2009 - 2015	Archivadores con Oficios y Memos
3	Decreto Modific. Presupuestarias (copia Finanzas)	2005 - 2015	5 Archivadores
4	Decretos Exentos y afectos (copia finanzas)	2010 - 2015	2 Archivadores
5	Decretos Alcaldicios (copia finanzas)	2015	1 Archivador
6	Informes Contables Contraloría	2011 - 2015	4 Archivadores
7	Informes Subdere BEP	2008 - 2015	2 Archivadores
8	Resumen Planilla Viáticos	2012 - 2015	1 Archivador

3. **LEVÁNTESE** Acta del cumplimiento de lo ordenado en el presente Decreto, en presencia de la Secretaria Municipal y de la directora de DAF, dejándose copia íntegra de dicha acta, en un plazo no superior a 20 días hábiles.
4. **DESÍGNESE** a Don Nicolás Cancino Cisternas (Técnico Grado 13), como funcionario responsable del procedimiento de la destrucción de los documentos que allí se contienen utilizando métodos que aseguren su total destrucción e imposibilite su recuperación.
5. **ESTABLÉCESE** que cada 2 años se verificará la documentación que no se considere útil cuya data tenga más de 5 años, según se describe en Memorándum N°58/2019 emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica en relación a la Dirección de Administración y Finanzas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Alejandra Roman Clavijo
ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL


Paula Retamal Urrutia
PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

3
PRU/ARC/PMD/jfs.

DISTRIBUCIÓN

1. Oficina de Partes
2. Departamento Finanzas
3. Dirección de Servicios Generales

DISTRIBUCIÓN DIGITAL

1. Dirección de Control
2. Administración y Finanzas
3. Dirección de Asesoría Jurídica
4. Dirección de Servicios Generales
5. Archivo Finanzas