República de Chile
Provincia de Linares
DIDECO

PARRAL, 27 Diciembre 2022

DECRETO EXENTO N° 5796

VISTOS:

1. El Memorándum N° 03 de fecha 27 de Enero de 2017, que ordena el ingreso de documentos al Archivero Municipal.-
2. El Memorándum 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 de Proclamación de Alcaldesa correspondiente a la comuna de Parral, dictada por el Tribunal Electoral Regional, con fecha 10 de Junio de 2021.-
5. El Acta de Proclamación de Alcaldesa de la comuna de Parral, de fecha 16 de Junio de 2021.-
6. Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.-
7. El Decreto Afecto N° 1.282 de fecha 29 de Junio de 2021, mediante el cual la Sra. Paula Retamal Urrutia, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la comuna de Parral.-
8. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, sus modificaciones posteriores y legislación vigente.-

CONSIDERANDO:

1. Que, existe la necesidad de aumentar la capacidad del archivo de la Oficina de Entidad Patrocinante E.G.I.S Municipal, que se encuentra en Calle dieciocho N°601, eliminando documentación que se encuentra contenida en cajas, acorde al listado que se detalla 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 terceros.

DECRETO:

1. **DISPÓNGASE** la eliminación mediante destrucción por parte de la Dirección Servicios Generales, de los documentos contenidos en cajas que se mantienen en dependencias de los Talleres Municipales, cuya data es anterior al año 2017.

2. **ELIMÍNESE;** de los documentos que se señalan a continuación:

N° DE CAJA	MATERIA
1	Ingreso ventanilla única periodo del año 2012, 2013 y 2014
2	Documentos programas protección patrimonio familiar comité renacer de los cipreses
3	Documentos comité las carmelitas año 2016
4	Documentos resoluciones E.G.I.S año 2013
5	Documento comité de mejoramiento la esperanza de los olivos año 2015
6	Contratos 2017 de construcción y mandato postulación colectivo comité luchando por un sueño
7	Plan habitación social subsidio rural los comité los castaño cuarto grupo 2010
8	Documentos correspondencia despachada oficios varios 2017
9	Documentos programa quiero mi barrio año 2006

10	Documentos correspondencia despachada (oficios) año 2012
11	Documentos, cartas de renuncia y solicitud de desbloqueo de libretas de ahorro años 2014 y 2015
12	Documentos proyectos habitalidad rural año 2015
13	Antecedentes comité la espiga de Parral año 2016
14	Documentos postulantes comité renacer de los cipreses año 2015
15	Documentos reconstrucción comité lucero del este
16	Documentos postulación la esperanza comité alegre 2009
17	Documentos respaldo técnico renacimiento
18	Documentos respaldo comité casa nuestra
19	Documentos respaldo comité estrella del sur
20	Documentos comité de mejoramiento Patricio Faundes
21	Documento oficios varios año 2015 y 2016
22	Permisos administrativos honorarios (pagos) año 2017
23	Documentos libros de obra periodo 2006 al 2016
24	Documentos organización de la demanda DS10 no beneficiados año 2016
25	Documento carpeta comité renacimiento año 2013
26	Documento carpeta comité sol y luna.

3. **LEVÁNTESE** Acta del cumplimiento de lo ordenado en el presente Decreto, en presencia de la Secretaria Municipal y Director de RR.HH., 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.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

SECRETARÍA MUNICIPAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

SIGNIFLOW.COM

I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL ALCALDESA

SIGNIFLOW.COM

ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL

PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

PRU/ARC/JMB/mao
DISTRIBUCIÓN
1. Oficina de Partes
2. Dirección de Servicios Generales
3. **DISTRIBUCIÓN DIGITAL**
1. Dirección de Control
2. Dirección de Asesoría Jurídica
3. Dirección de Servicios Generales
4. DIDECO
5. Archivo EGIS MUNICIPAL Digital (Mariela.arias@parral.cl)

SIGNIFLOW.COM

SIGNIFLOW.COM