

San Andrés de Giles, 31 de julio de 2023

R E S O L U C I O N N° 234

VISTO:

Las actuaciones contenidas en el expediente administrativo Municipal N° 4101- 17.525 -0 2023;

Que las mismas tienen su origen en la solicitud formulada por la señora Directora de Inspección General y Protección Ciudadana , referente a la posibilidad de destruir cajas conteniendo documentación consistente en trámites inherentes a la obtención de licencia para conducir que data de los años 2011 y 2012, actualmente en el archivo municipal; y

CONSIDERANDO:

Que se trata de treinta y seis (36) cajas con documentación del año 2011 y cuarenta y cuatro (44) cajas conteniendo documentación del año 2012; haciendo un total de Ochenta (80) Cajas

Que la conservación, archivo y destrucción de documentación inherente a actuaciones correspondientes al ámbito comunal, se encuentra regida por el artículo 283º de la Ley Orgánica de las Municipalidades que establece que todos los documentos, libros y publicaciones municipales serán conservados en archivos organizados según los métodos que aconseje el Archivo Histórico Provincial. Pasados diez (10) años con consentimiento previo de dicha Institución, podrán ser destruidos los que no revistan interés histórico, bibliográfico o estadístico y los que no sean necesarios conservar para amparar derechos del Estado o de terceros.

Que de acuerdo a lo normado , y habiéndose realizado el diagnóstico del estado del primer piso del archivo Municipal, se ha detectado que existe sobre carga , sugiriendo el personal evaluador , descomprimir el lugar mediante la eliminación de documentación , siempre que el procedimiento se encuentre amparado por la referida norma demás legislación conexas vigente;

Que como Anexo de la presente resolución, obra el detalle de la documentación que se pretende destruir;

Que han intervenido en las actuaciones del referido expediente, la señora Secretaria de Gobierno y el señor Asesor Letrado Municipal Interino;

Que no existe impedimento alguno para resolver favorablemente sobre el particular

Por todo lo expresado el Intendente Municipal Interino, en uso de las facultades que le confiere artículo 283º de la Ley

Orgánica de las Municipalidades y demás legislación concordante vigente;

RESUELVE

ARTICULO 1º: Autorizar a la Dirección de Inspección General y Protección Ciudadana, la destrucción de treinta y seis (36) cajas con documentación del año 2011 y cuarenta y cuatro (44) cajas conteniendo documentación del año 2012; haciendo un total de Ochenta (80) Cajas ,consistente en trámites correspondientes a la obtención de licencia para conducir que data de los años 2011 y 2012, actualmente en el archivo municipal y que se adjunta como anexo 1 de la presente resolución, formando parte integrante de la misma.

ARTICULO 2º: Registrar, comunicar, publicar y archivar oportunamente.

CAJAS EN REGISTROS A DESCARTAR AÑO 2012				
AÑO	MES	UNIDAD	CONTENIDO	NUMERADAS
2012	ENERO	6	TRAMITES	1-2-3-4-5-6
2012	FEBRERO	3	TRAMITES	1-2-3
2012	MARZO	7	TRAMITES	1-2-3-4-5-6-7
2012	ABRIL	5	TRAMITES	1-2-3-4-5
2012	MAYO	1	TRAMITES	1
2012	JUNIO	2	TRAMITES	1-feb
2012	JULIO	5	TRAMITES	1-2-3-4-5
2012	AGOSTO	1	TRAMITES	1
2012	SEPTIEMBRE	4	TRAMITES	1-2-3-4
2012	OCTUBRE	3	TRAMITES	1-2-3
2012	NOVIEMBRE	2	TRAMITES	1-2
2012	DICIEMBRE	4	TRAMITES	1-2-3-4
2012	REMITOS	1	TOTALES	1
	TOTAL CAJAS	44		

CAJAS EN REGISTROS A DESCARTAR AÑO 2011				
AÑO	MES	UNIDAD	CONTENIDO	NUMERADAS
2011	ENERO	2	TRAMITES	2
2011	FEBRERO	2	TRAMITES	2
2011	MARZO	5	TRAMITES	1-2-3-4-5
2011	ABRIL	1	TRAMITES	1
2011	ABRIL-MAYO-JUNIO	1	TRAMITES	1
2011	MAYO	4	TRAMITES	1-2-3-4
2011	MAYO-JUNIO	2	TRAMITES	1-2
2011	MAYO-JUNIO-JULIO	2	TRAMITES	1-2
2011	JUNIO	1	TRAMITES	1
2011	JUNIO-JULIO	3	TRAMITES	1-2-3
2011	AGOSTO	1	TRAMITES	1
2011	SEPTIEMBRE	4	TRAMITES	1-2-3-4
2011	OCTUBRE	3	TRAMITES	1-2-3
2011	NOVIEMBRE-DICIEMBRE	4	TRAMITES	1-2-3-4
2011	REMITOS	1	TOTALES	1
TOTAL CAJAS		36		

