

ANGOL 20 OCT 2023  
DECRETO EXENTO N° 002310/117  
VISTOS:

a) El Dictamen N° 30.545 de 2002, tratándose de organismos que gozan de autonomía administrativa, como ocurre con las Municipalidades, la autorización para eliminar documentación de sus archivos, corresponde otorgarla al jefe superior del servicio, en este caso, al Alcalde;

b) El Oficio Circular N° 28.704 de 1981, de la Contraloría General de la República, sobre "Disposiciones y recomendaciones referentes a eliminación de documentos";

c) La Ley N° 10.336 en el inciso 2° del artículo 21, de la Contraloría General de la República, establece que considerando el tiempo transcurrido, procede eliminación de libros, documentos y registros de la Municipalidad, debiendo dejar constancia de lo obrado en acta levantada para tal fin, dichos antecedentes pueden ser destruidos después de transcurridos 3 años desde su revisión definitiva, salvo que el Alcalde considere de especial interés conservarlos;

d) Reglamento sobre Conservación y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Angol, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 001696 de fecha 16 de Diciembre del año 2020;

e) Acta de Eliminación de Archivos de fecha 11 de Octubre de 2023, de la Tesorero Municipal que solicita eliminación de documentos por tener una data de antigüedad superior a los cinco años;

f) Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;

g) La Resolución N° 7 del 26 de Marzo del 2019, emanada de Contraloría General de la República, normas sobre exención del trámite de toma de razón;

h) Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

#### CONSIDERANDO



Que, la necesidad de eliminar los archivos de la Tesorería Municipal por tener una data superior a los 5 años, y por falta de espacio para dar cabida a los documentos posteriores.

#### DECRETO

1. **AUTORIZASE a TESORERIA MUNICIPAL** para que proceda a una adecuada fiscalización de la destrucción o incineración de los documentos que se detallan en Acta de Eliminación de Archivos de fecha 11 de Octubre de 2023, debiéndose dejar constancia de lo obrado según acta levantada para tal efecto, en atención a la data de antigüedad superior a 5 años de la documentación indicada.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
  
**ALVARO E. URRA MORALES**  
INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
  
**JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA**  
ALCALDE  
COMUNA DE ANGOL

JENN/AEUM/pvp.

#### DISTRIBUCIÓN

- ☒ DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS
- ☒ TESORERÍA MUNICIPAL
- ☒ DIRECCIÓN DE. CONTROL
- ☒ SECRETARÍA MUNICIPAL
- ☒ ARCHIVO OFICINA DE PARTES



## ACTA DE ELIMINACION DE ARCHIVOS

ANGOL, 11 de octubre 2023

Documentación de archivo de Tesorería Municipal, por tener una data de antigüedad superior a los cinco años de acuerdo al siguiente detalle y por los periodos que se indican:

### EGRESOS MUNICIPALES

#### 1. FONDOS ORDINARIOS CTA. CTE. N.º 61509051126 AÑO 2013

MES	CANTIDAD DE LEGAJOS
✚ ENERO	1
✚ FEBRERO	6
✚ MARZO	6
✚ ABRIL	6
✚ MAYO	7
✚ JUNIO	8
✚ JULIO	5
✚ AGOSTO	11
✚ SEPTIEMBRE	6
✚ OCTUBRE	8
✚ NOVIEMBRE	10
✚ DICIEMBRE	16

#### 2. FONDOS ORDINARIOS CTA. CTE. N.º 61509051126 AÑO 2014

MES	CANTIDAD DE LEGAJOS
✚ ENERO	12
✚ FEBRERO	10
✚ MARZO	11
✚ ABRIL	14
✚ MAYO	11
✚ JUNIO	14
✚ JULIO	9
✚ AGOSTO	12
✚ SEPTIEMBRE	13
✚ OCTUBRE	11
✚ NOVIEMBRE	4
✚ DICIEMBRE	21



### **3. FONDOS ORDINARIOS CTA. CTE. N.º 61509051126 AÑO 2015**

MES	CANTIDAD DE LEGAJOS
± ENERO	5
± FEBRERO	17
± MARZO	14
± ABRIL	16
± MAYO	15
± JUNIO	19
± JULIO	13
± AGOSTO	17
± SEPTIEMBRE	13
± OCTUBRE	17
± NOVIEMBRE	16
± DICIEMBRE	20

### **4. FONDOS ORDINARIOS CTA. CTE. N.º 61509051126 AÑO 2016**

MES	CANTIDAD DE LEGAJOS
± ENERO	8
± FEBRERO	16
± MARZO	17
± ABRIL	16
± MAYO	18
± JUNIO	23
± JULIO	17
± AGOSTO	20
± SEPTIEMBRE	19
± OCTUBRE	13
± NOVIEMBRE	15
± DICIEMBRE	26

### **5. COMPROBANTES DE EGRESOS (COLILLA DE CHEQUES)**

- ± Comprobantes de Egresos área Municipal Cta. Cte. 61509051126 de enero a diciembre del año 2011

### **6. ORDENES DE INGRESOS MUNICIPAL**

- ± Ordenes de Ingresos Municipales Comités Habitacionales año 2004 al 2007
- ± Ordenes de Ingresos Municipales Pavimentación Participativa año 2004 al 2009.
- ± Ordenes de Ingresos Municipales Feria Libre año 2009 al 2010
- ± Ordenes de Ingresos Municipales Remates 1994 al 2013
- ± Ordenes de Ingresos Municipales Antologías Poéticas 1994 al 2013
- ± Ordenes de Ingresos Municipales Juzgado de Policía Local año 2014 al 2016
- ± Ordenes de Ingresos Municipales Derecho de Bodegaje año 2015
- ± Ordenes de Ingresos Municipales Proyectos Fondeve año 2006
- ± Ordenes de Ingresos Municipales Fonadi año 2004 al 2007
- ± Ordenes de Ingresos Municipales FCM año 2016
- ± Ordenes de Ingresos Municipales Licencias médicas año 2011 al 2015
- ± Ordenes de Ingresos RMTNP año 2013
- ± Ordenes de Ingreso FCM 2013

## **7. CAJAS MUNICIPALES, SALUD Y EDUCACION**

- ✚ Cajas año 2011
- ✚ Cajas año 2013
- ✚ Cajas año 2015
- ✚ Cajas año 2016
- ✚ Cajas año 2017
- ✚ Cajas año 2018

## **8. OFICIOS**

- ✚ Oficios RMTNP año 2009
- ✚ Oficios despachos Permisos de Circulación año 2009-2011
- ✚ Oficios correspondencia recibida año 2014 al 2016

## **9. DOCUMENTACION VARIA**

- ✚ Registro Movimiento de Fondos Extrapresupuestario año 1990
- ✚ Devolución boletas de Garantía año 2001 al 2004
- ✚ Devolución boletas de Garantía año 1993 al 1994
- ✚ Devolución boletas de Garantía año 2009
- ✚ Arqueos Cajas Municipales año 1994 al 2010
- ✚ Caratulas diarias año 2016 al 2018
- ✚ Detalle pago Multas Ley de Alcoholes año 2002 al 2011
- ✚ Archivador Egresos Araucanía Tierra Viva año 2005 al 2007
- ✚ Caratulas 2012 al 2013
- ✚ Comprobantes Transferencias Bancarias 2015 al 2016



**ALVARO URRRA MORALES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
Ministro de Fe



**JEANETTE RUIZ MAUREIRA**  
**DIRECTOR ADM. Y FINANZAS**



**ANGELICA URRRA ROMERO**  
**TESORERO MUNICIPAL**



