



16 FEB. 2017

ANGOL,

DECRETO EXENTO N°

372 _ /15



VISTOS:

a) Memorándum N° 210 de fecha 26 de Diciembre de 2016, del Director de Tránsito y Transporte Público, solicita autorización para dar de baja archivos que datan más de cinco años, con el fin de readecuar y ordenar el Archivo de la Dirección de Tránsito;

b) 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;

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

d) 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;

e) La resolución N° 1600 del 30 de Octubre del 2008, Contraloría General de la República, normas sobre exención del trámite de toma de razón;

f) Las facultades que confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18695 de 1998 y sus modificaciones.

DECRETO:

1. **AUTORIZASE a la DIRECCIÓN de TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO** para que proceda a una adecuada fiscalización de la destrucción o incineración de los documentos que a continuación se detallan, 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:

CANTIDAD	DETALLE	AÑO
1	EMPASTE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2006
1	EMPASTE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2007
3	EMPASTES CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2008
2	EMPASTES CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2009
2	EMPASTES CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2010
3	EMPASTES CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2011
1	EMPASTE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	1997 - 2011


1	EMPASTE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2006 - 2010
1	EMPASTE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2009 – 2010
1	EMPASTE CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2006
2	EMPASTES CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2007
2	EMPASTES CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2008
4	EMPASTES CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2009
4	EMPASTES CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2010
7	EMPASTES CORRESPONDENCIA DESPACHADA	2011
1	EMPASTE MEMORANDUM, INFORMES	2009
1	EMPASTE MEMORANDUM, INFORMES	2011
1	EMPASTE INFORMES	2007
1	EMPASTE CONASET, CARABINEROS, VARIOS	2008
5 PAQ.	FORMULARIOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN NULOS	2008 – 2011
19	EMPASTES PERMISO CIRCULACIÓN	2003
50	EMPASTES PERMISO DE CIRCULACIÓN	2006
74	EMPASTES PERMISO DE CIRCULACIÓN	2007
80	EMPASTES PERMISO DE CIRCULACIÓN	2008
91	EMPASTES PERMISO DE CIRCULACIÓN	2009
107	EMPASTES PERMISO DE CIRCULACIÓN	2010
110	EMPASTES PERMISO DE CIRCULACIÓN	2011

2. Póngase en conocimiento de los departamentos que correspondan.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


MARIO BARRAGÁN SALGADO
CONTADOR AUDITOR
SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/MBS/pvp.
DISTRIBUCION:
➤ DIRECCIÓN DE TRÁNSITO
➤ C.C. DEPTO. DE CONTROL
➤ SECRETARÍA MUNICIPAL
➤ ARCH. OF. DE PARTES


JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE LA COMUNA