



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL**

**DECRETO ALCALDICIO N° 447.-/
DOÑIHUE, 01 de Marzo de 2022.-**

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de realizar una limpieza y destrucción de documentación deteriorada por roedores, lo que imposibilitó la revisión y clasificación por ser un grave riesgo para la salud, lo que consta en el informe de la profesional de la Unidad de Medio Ambiente.
- 2.- La necesidad de disponer del espacio para los animales que son de propiedad de la municipalidad.
- 3.-Que, en el informe emitido por el funcionario contrata Antonio Andrade Matus, que deja establecido que se encontraron 13 cajas con documentación de alcaldía, correspondientes a los años 2001, 2002, 2008, 2013 2014 y 2015, las cuales estaban con gran daño producto de la presencia de roedores.

VISTOS:

- 1.- Decreto Alcaldicio N° 446, de fecha 01 de Marzo de 2022 que aprueba Investigación Sumaria, realizada con el objeto de determinar responsabilidades en la documentación encontrada en caniles municipales, con total deterioro por presencia de roedores.
- 2.- Circular N° 28.704 de 1981 de Contraloría General de la República, sobre disposición y recomendaciones a la eliminación de documento.
- 3.- Circular N° 051 de 2009. De Bibliotecas, Archivos y Museos, disposición y recomendaciones referentes a conservación, transferencia y eliminación de documentos.
- 4.- Manual de Procedimiento de Archivo de Gestión Municipal, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1.585 de fecha 17 de marzo de 2015.
- 5.- Ley N° 10.336, Fija texto refundido de la organización y atribuciones de la Contraloría General de la República.
- 6.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue publicado en el Diario Oficial del 26 de Julio de 2006.

DECRETO:

- 1., PROCEDASE** a la destrucción de la documentación encontrada en los caniles municipales, la cual se encuentra totalmente deteriorada o inutilizada, correspondiente a Alcaldía : 13 cajas con correspondencia al año 2001; 3 cajas con correspondencia al año 2002; 13 cajas con correspondencia al año 2008; 9 cajas con correspondencia al año 2010; 10 cajas con correspondencia al año 2014 y 15 cajas con correspondencia al año 2015.



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL**

2.- La Dirección de Control y la secretaria Municipal darán fe de la forma y tiempo en que se ha dado cumplimiento a este procedimiento, procediendo a levantar el acta pertinente, la cual deberá quedar en resguardo en la Secretaria Municipal para los fines que correspondan.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE





LILIANY CONTRERAS BARRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PPV/LVCB/mprp

Distribución:

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control
- Unidad Jurídica
- Oficina de Partes



PABLA PONCE VALLE
ALCALDESA