



DECRETO N° **1176**

NEUQUÉN, **02 SEP 1999**

VISTO:

La Nota N° 022/99 C.D.I.M. presentada por la Dirección del Centro de Documentación e Información Municipal, por la que eleva el proyecto de decreto aprobando el expurgo de aquella documentación cuyos valores legales se encuentran perimidos; y

CONSIDERANDO:

Que una de las funciones del Centro de Documentación es la de conservar y organizar los documentos para ponerlos a disposición de la administración y contribuyentes;

Que para poder cumplir con dicha función, resulta necesario desafectar del acervo documental de la Dirección aquella documentación que por su antigüedad, han perdido la totalidad de sus valores;

Que de esta manera se recuperará un espacio físico que posibilitará conservar aquella documentación con valores aún vigentes;

Que la documentación a desafectar corresponde a diferentes áreas de la Secretaría de Economía y Obras Públicas y de la Secretaría General y de Coordinación;

Que se ha pedido autorización a las áreas respectivas, en los casos de aquella documentación que no fue remitida por hoja de remisión, obteniéndose de las mismas el aval correspondiente;

Que el estado actual en que se encuentra el segundo subsuelo debido a la obra que se está ejecutando y dado que la documentación por su estado de descomposición, no puede ser conservada en el lugar donde actualmente presta servicios el personal resulta necesario el retiro y destrucción en forma inmediata de la documentación en condiciones de expurgo;

Que se cuenta con el V° B° del Señor Subsecretario de Programación y Control de Gestión, razón por la cual se debe dictar la norma

///...2°

RODRIGUEZ
Subsecretario de Programación y Control de Gestión
Secretaría de Economía y Obras Públicas
Municipalidad de Neuquén

2º...///
legal pertinente;

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN

DECRETA:

Artículo 1º) APROBAR el expurgo de la documentación cuyos valores
----- legales se encuentran perimidos y que se detalla en el Anexo I
de la presente norma legal.-

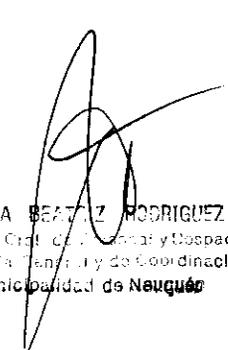
Artículo 2º) Proceder al retiro y destrucción en forma inmediata de la
----- documentación, por las razones expuestas en los
considerandos, una vez efectuada su publicación en el Boletín Oficial
Municipal.-

Artículo 3º) El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario
----- General y de Coordinación.-

Artículo 4º) Regístrese, publíquese, cúmplase de conformidad, dese al
----- Centro de Documentación e Información Municipal y
oportunamente ARCHÍVESE.-
GU/aaa.-

ES COPIA

FDO) JALIL
HUMAR



ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ

Centro Ciudad, Documentación y Despacho

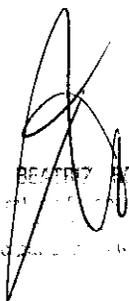
Secretaría General y de Coordinación

Municipalidad de Neuquén



ANEXO I

TIPO DE DOCUMENTACIÓN	AÑO
Comprobantes de libre deuda	1980 a 1993
Acreditaciones	1980 a 1993
Ingresos	1983 a 1987
Egresos	1983 a 1987
Previas	1977 a 1997
Fichas Reloj	1986 a 1994
Certificados Médicos - duplicados	1984 al 1994
Certificación mensual de asistencia	1984 al 1994
Planillas de Licencia del personal	hasta 1994
Documentación varia de Protocolo	1988 al 1989


ALICIA BEATRIZ HERNÁNDEZ
Procuradora General del Estado
Veracruz, Veracruz, México