



DECRETO N° **1344**

NEUQUÉN, **01 OCT 1999**

VISTO:

La Nota N° 027 C.D.I.M./99 del Centro de Documentación e Información Municipal, mediante la cual eleva proyecto de decreto aprobando el expurgo de aquella documentación cuyos valores legales se encuentran perimidos; y

CONSIDERANDO:

Que una de las funciones del mencionado Centro 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, ha 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 las Secretarías Municipales;

Que las autorizaciones para su desafectación fueron otorgadas oportunamente, mediante las respectivas hojas de remisión;

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

Que dentro de las atribuciones y deberes del señor Intendente, establecidas en la Carta Orgánica, se encuentra la de organizar los archivos municipales, conforme surge de su Artículo 85°), Inciso 20°);

Que es necesario el dictado de la norma legal que apruebe el expurgo de la documentación mencionada;

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN

DECRETA:

Artículo 1°) APROBAR el expurgo de la documentación cuyos valores legales se ----- encuentran perimidos y que se detalla en el Anexo I de la presente norma
...2°///


ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora Gral. de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén

///...2º
legal.-

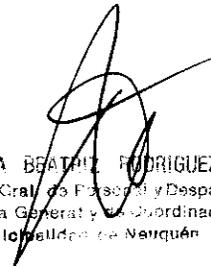
Artículo 2º) PROCEDER al retiro y destrucción, en forma inmediata, de la documentación
----- por las razones expuestas en los considerandos del presente Decreto.-

Artículo 3º) El presente Decreto será refrendado por los señores Secretarios de Gobierno y
----- de Acción Social, de Economía y Obras Públicas, y General y de Coordinación.-

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



FDO) JALIL
RUSSO
DOMÍNGUEZ
HUMAR.-


ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora Oral de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén

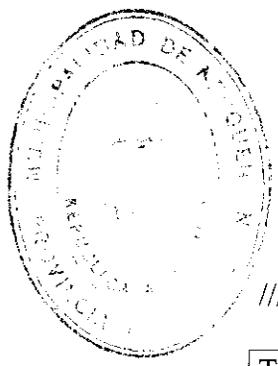


ANEXO I

TIPO DE DOCUMENTO	ÁREA	AÑO
Disposiciones	Dirección Gral. de Recaudaciones -Div. Control y Acreditaciones	1988 a 1993
Listados S.R.	Dirección Gral. de Recaudaciones -Div. Control y Acreditaciones	1993
Listados Patente Rodados	Dirección Gral. de Recaudaciones -Div. Control y Acreditaciones	1992 a 1993
Ingresos	Dirección Contaduría	1981 a 1987
Copias de Certificados de Libre Deuda	Dirección Gral de Recaudaciones -Div. Certificaciones	1984 a 1990
Copias de Certificados de Deuda	Dirección Gral de Recaudaciones -Div. Certificaciones	1992
Copias de Certificados de Libre Deuda enero a junio	Dirección Gral. de Recaudaciones -Div. Certificaciones	1993
Plantillas Altas-Bajas-Modif. de Servicios Retributivos	Dirección Gral. de Recaudaciones -Div. Control y Acreditaciones	1989 a 1991
Plantillas Altas-Bajas-Modif. de Patente Rodados	Dirección Gral. de Recaudaciones -Div. Control y Acreditaciones	1989 a 1991
Declaraciones Juradas	Dirección Gral. de Recaudaciones -Div. Comercio	1984 a 1985
Listado de Bajas-Novedades y Errores de Compras	Dirección Sistemas y Cómputos	1984
Copias de Pases	Dirección Gral. de Obras Municipales	1989z
Copia de Memos enviados y recibidos	Dirección General de Obras Municipales	1977 a 1978
Copias de Certificados de Obras (ilegibles)	Dirección General de Obras Municipales	1971, 72, 76 y 77
Copias de Certificados Final de Obras (ilegibles)	Dirección General de Obras Municipales	1966 a 1974
Copias Duplicadas de Informes y proyectos de decretos (ilegibles)	Dirección General de Obras Municipales	1975 a 1976
Planillas Varias del CIM	Dirección Centro de Cómputos	1984 a 1990
Subdiarios	Secretaría de Economía	1984 a 1987
Listado Control de Caja	Secretaría de Economía	1987
Ordenes de Pago	Dirección de Contaduría	1970, 76 a 1986
Notas Varias y Memos	Dirección de Planeamiento Urbano	1986
Copia de Notas Departamento Ejecutivo	Secretaría General y de Coordinación-Dirección de Despacho	1986 a 1990
Copia de Notas Dirección Despacho	Secretaría General y de Coordinación-Dirección de Despacho	1986 a 1996

...2°///

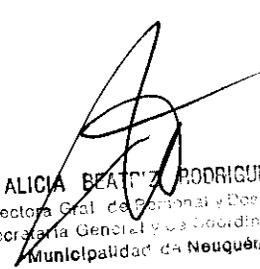

 ALICIA BEATRIZ CARRIGUEZ
 Directora Gral. de Personal y Despacho
 Secretaría General y de Coordinación
 Municipalidad de Neuquén



///...2°

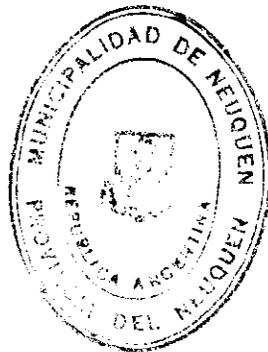
TIPO DE DOCUMENTO	ÁREA	AÑO
Copia Notas Varias	Secretaría General y de Coordinación-Dirección de Despacho	1988 a 1989
Copia Notas y Actuaciones Administrativas	Secretaría General y de Coordinación-Dirección de Despacho	1988
Copia Notas Secretaría General	Secretaría General y de Coordinación-Dirección de Despacho	1988 a 1990
Actuaciones Administrativas	Secretaría General y de Coordinación-Dirección de Despacho	1989 a 1990
Copia de Pases Providencias	Secretaría General y de Coordinación-Dirección de Despacho	1992 a 1995
Libros de Pases Internos	Secretaría General y de Coordinación-Dirección de Despacho	1994 a 1996
Pases de Normas Legales	Secretaría General y de Coordinación-Dirección de Despacho	1996
Horas Extras mes septiembre	Dirección de Personal	1990
Certificados Médicos	Dirección Medicina Laboral	1987, 91 a 1993
Notas Enviadas	Dirección Medicina Laboral	1993
Juntas Médicas	Dirección Medicina Laboral	1993
Partes Diarios	Dirección Medicina Laboral	1993
Preocupacionales	Dirección Medicina Laboral	1993
Citaciones	Dirección Medicina Laboral	1993
Fichas Reloj	Dirección de Personal	1986 a 1994
Artículo por no fumador	Dirección de Personal	1994
Planillas horas extras	Dirección General de Personal	1988 a 1989
Documentación varia de horas extras	Dirección General de Personal	1988 a 1989
Memos	Dirección Gral. de Ceremonial y Protocolo	1994 a 1995
Notas enviadas y recibidas	Dirección Gral. de Ceremonial y Protocolo	1994 a 1995
Salutaciones enviadas y recibidas	Dirección Gral. de Ceremonial y Protocolo	1994 a 1995
Actuaciones Administrativas Simples (AAS)	Secretaría Ejecutiva-Div. Mesa de Entradas	1992 a 1995
Actuaciones Administrativas Simples	Secretaría Ejecutiva-Coordinación Administrativa	1992 a 1995
Bono Nacional Solidario- Declaración Jurada de Beneficiarios	Dirección General Acción Social-Dirección Acción Social	1989 a 1990

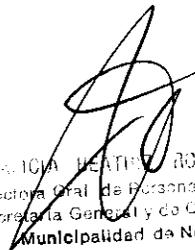
...3°///


 ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
 Directora Gral. de Personal y Despacho
 Secretaría General y de Coordinación
 Municipalidad de Neuquén

///...3°

TIPO DE DOCUMENTO	ÁREA	AÑO
Notas de solicitud de cursos	Secretaría de Gobierno y Acc. Social-Dirección Form. Laboral	1988
Comunicados de Prensa	Secretaría de Gobierno y Acc. Social-Dirección Form. Laboral	1988
Fotocopias de notas de cursos	Secretaría de Gobierno y Acc. Social-Dirección Form. Laboral	1989
Copias de notas enviadas y recibidas	Secretaría de Gobierno y Acc. Social-Dirección Form. Laboral	1992 a 1994
Copias Boletín de Prensa de Provincia	Despacho de Intendencia	1996 a 1997
Fotocopias de orden del día C.D.	Despacho de Intendencia	1996 a 1998
Fotocopias de recortes de diarios	Despacho de Intendencia	1996 a 1997
Fotocopias de recortes de diarios	Coordinación	1995 a 1998.-




PATRICIA HEATHER RODRIGUEZ
Directora General de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén