

**MUNICIPALIDAD DE COLONIA TIROLESA**



DEPARTAMENTO COLÓN

(Prov. De Córdoba)

Tel.: (0351) 4902127 – Fax (0351) 4902093

Colonia Tirolesa, 10 de diciembre de 2018.-

**Visto:**

La constitución de la Provincia de Córdoba, Art. 186, la Ley Orgánica Municipal N° 8102, art. 49 inc. 1 y la ordenanza municipal N° 817/18 y su modificatoria, Ordenanza N° 851/18 referidas al Expurgo de la documentación de las distintas áreas de la Municipalidad;

**Y Considerando:**

Que es voluntad del ejecutivo municipal poder efectivizar el archivo y expurgo de la documentación en soporte papel que existe hoy por hoy en el palacio municipal;

Que se deben cumplir pasos previos para la concreción de dicho objetivo como la conformación efectiva de la Comisión de evaluación, Retención y Descarte de la documentación pública existente en papel en el Palacio Municipal ya que la misma deberá poder cumplir plazos y objetivos para luego el trabajo final ser aprobado por este Departamento;

Que es necesario seguir apostando al trabajo organizado, a la transparencia y trabajo en equipo de las distintas áreas de la Municipalidad de Colonia Tirolesa;;

**POR ELLO**

**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

**DECRETA:**

**Art. 1º: Comisión de evaluación, Retención y Descarte de la documentación pública existente. FORMACIÓN:** Determinése la conformación de la Comisión de evaluación, retención y descarte de la

documentación pública existente en cumplimiento de las ordenanzas que rigen su existencia por:

- El Sr. Secretario de Hacienda y Finanzas, Rover Aldo Maximiliano;
- Archivero: D'Inca Maximilano
- Concejales: Marisel Gonella, Laura Lauret y Héctor Tomllenovich;
- Procurador Fiscal, Dr. Marcelo Conci;
- Encargados de cada area;

**Art. 2°: Comisión. Convocatoria.** Convóquese a los integrantes de la Comisión de evaluación, Retención y Descarte de la documentación pública existente a reunirse por primera vez el día jueves 13 de diciembre de 2018 a fin de iniciar con las tareas encomendadas, en lugar y hora a convenir.

**Art. 3°: Plazo.** La Comisión una vez reunida y verificada la documentación existente deberá determinar el plazo que tomara el cumplimiento del objetivo establecido por las ordenanzas vigentes al respecto.

**Art. 4°: Elevación.** Una vez cumplimentado el trabajo de clasificación, el mismo será elevado al DEM para su correspondiente aprobación y ejecución, dentro de los plazos convenidos.

**Art. 5°:** REFRENDARÁ el presente el Señor Secretario de Hacienda y Finanzas

**Art. 6°:** PROTOCOLÍCESE, comuníquese y archívese.

DECRETO N°: 115/18

  
ALDO MAXIMILIANO ROVER  
Secretario de Hacienda y Finanzas  
MUNICIPALIDAD DE COLONIA TIROLESA



  
REMIGIO O. LAURET  
INTENDENTE MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE COLONIA TIROLESA