



Municipalidad de Crespo

2026

Nota

Número:

Referencia: Decreto expurgo

A: Roberto Oscar Goette (SUM#SEHP), Gabriel Alejandro Muzzachiodi (SUM#SEHP), Griselda Mabel Merlach (SUM#SEHP), Ileana Macarena Dalinger (SUM#SEHP), Maria Evangelina Schmidt (SEHP), Vanesa Alejandra Pusineri (SGDH), Sergio Daniel Zaragoza (CON#SEHP),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

VISTO:

La solicitud formulada por la Sección Archivo, para que se autorice la depuración de documentación, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario adoptar las medidas necesarias para la inutilización de las actuaciones archivadas, que, según constan en los informes elevados por los responsables de las Áreas, no se justifica su tenencia en el Archivo Municipal.

Que la documentación que se detalla en la presente, ha perdido actualidad y carece de valor administrativo, y el tal sentido debe procederse al cese de la custodia y conservación de la misma, disponiendo el expurgo de la misma.

Que el presente se dicta en uso de las facultades que la Constitución de Entre Ríos y la Ley 10.027, y sus modificatorias, otorgan al Departamento Ejecutivo Municipal.

Por ello y en uso de sus facultades

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

DECRETA:

Art.1º.- Dispónese el cese de la custodia y conservación en la Sección Archivo de las documentaciones archivadas que a continuación se detallan:

JUZGADO DE FALTAS

-Acta de Infracciones y Expedientes: Año 2013.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

-Rendición de bonos: Año 2012;

-Rendición de subsidios: Años 2008 al 2013;

-Subsidios no reintegrables: Años 1999 al 2000;

-80 Viviendas Barrio Guadalupe;

-Recibos: Años 2003 al 2009;

-Rendición subsidio Hogar Nuevo Amanecer: Años 2005 al 2006;

-Recibos pensiones municipales: Años 2009 al 2012;

- Recibos bonos: Año 2010;
- CIC (Proyecto que no se concretó);
- Formulario único de solicitud: Año 2002;
- Subsidios reintegrables: Años 1995 al 2003.

BROMATOLOGÍA

- 2 biblioratos con decretos varios;
- Carpetas de cartón con papelería, folletería y afiches;
- Manuel del inspector bromatológico UNER;
- Manuel de técnicos en saneamiento;
- Fichas ETAS varias;
- 2 CDs;
- Carpeta con análisis de agua y otros;
- Sello del Área de Bromatología y sello de fechas;
- Tarjetas varias de asesores técnicos;
- Bolso de inspector;
- Manuales para carnet de manipulador;
- CAA impreso;
- Carpetas plásticas tipo caja;
- Anillados con ordenanzas varias y plan de ordenamiento urbano;
- Biblioratos con documentación caduca.

MESA DE ENTRADA

- Papeles de expedientes y correo argentino: Años 2012 a 2015.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE

-Documentación de consorcios ya ejecutados.

TESORERIA

-Conciliaciones bancarias: Años 2009 al 2014;

-Comprobantes de IOSPER: Años 2011 al 2014;

-Planillas de IOSPER: Años 2011 al 2014.

CONTADURIA

-Bonos de acción social: Años 2006 al 2011;

-Resumen del día: Años 2003 al 2011;

-Resoluciones y decretos: Años 2004, 2008 al 2009;

-Comprobantes de gastos: Años 2005 al 2011;

-Fondo educativo: Años 2004 al 2011;

-Facturas varias: Años 2005 al 2009;

-Ingresos de caja: Años 2004 al 2011;

-Rendición de cuentas: Años 2006 al 2008;

-Ordenes de compra: Años 2002, 2005 al 2011;

-Ingresos de caja: Años 2004

-Ordenes de pago anuladas: Años 2007 al 2014;

-Impresiones diarias de resúmenes de cobros de caja de tasas e ingresos: Años marzo 2011 a diciembre 2019 (Posibles de ser reimpresas por sistemas informáticos).

Art.2º.- Pásese copia del presente a la Secretaría de Economía, Hacienda y Producción,

a Secretaría de Gobierno y Desarrollo Humano, al Área Archivo, Contaduría y Suministros a sus efectos.

Art.3º.- Dispónese que el presente Decreto será refrendado por la Secretaria de Economía, Hacienda y Producción.

Art.4º.- Comuníquese, publíquese, archívese, etc.

Sin otro particular saluda atte.