

**RESOLUCIÓN AUTONÓMICA DEL HONORABLE  
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE  
Nº.-746/14**

**Sucre, 27 de octubre de 2014**

Por cuanto el Honorable Concejo Municipal de Sucre, ha dictado la siguiente Resolución:

**CONSIDERANDO:**

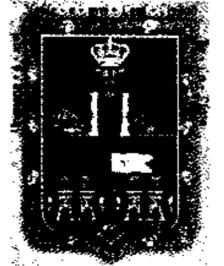
Que, por nota DIR. G & A. del H.C.M. de Sucre Cite 0115/14, de 20 de octubre de 2014, el Abog. J. Alonso Ribera Duran, Director Gaceta y Archivo del H. Concejo Municipal, hace conocer al Presidente y por su intermedio al Pleno del Ente Deliberante, que una vez concluido el proceso de revisión y clasificación de documentos, solicitan la autorización para baja y destrucción de documentos detallados en el impreso cursante en archivos del H. Concejo Municipal, conforme al Informe Técnico y su correspondiente inventario descriptivo, tomando en cuenta el art. 237 Constitución Política del Estado, el Reglamento Interno del Archivo Municipal de Sucre, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y otras, en ese sentido, reitera que la autorización para: 1) Elaborar el acta de destrucción, que se deberá estar suscrita por instancias superiores; 2) Implementar toda la logística de destrucción; 3) Se instruya el destino oficial que se darán a los fondos recaudados por la venta de papel y a quien se entregan los dineros.

Que, conforme el art. 237 parágrafo I) núm. 1) de la Constitución Política del Estado: Son obligaciones para el ejercicio de la función pública: Inventariar y custodiar en oficinas públicas los documentos propios de la función pública, sin que puedan sustraerlos ni destruirlos. La ley regulará el manejo de los archivos y las condiciones de destrucción de los documentos públicos.

Que el art. 10 inc. c) de la Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO): El Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Se sujetará entre otros a: La reglamentación establecerá mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes tomando en cuenta las necesidades específicas de las entidades propietarias. La venta de acciones de sociedades de economía mixta y la transferencia o liquidación de empresas del Estado, se realizará previa autorización legal específica o genérica, con la debida publicidad previa, durante y posterior a estas operaciones.

Que, de acuerdo al REGLAMENTO INTERNO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE SUCRE: Para el correcto funcionamiento de la Unidad de Archivos Municipales debe llevarse a cabo las siguientes normas: Los documentos que llegan a la Unidad de Archivo Municipal serán objeto de depuración, tomando en cuenta las disposiciones del presente Reglamento y serán aprobadas por instancias superiores constando en un acta especial de depuración, destrucción o expurgo. La selección de documentos para su conservación en el Archivo Municipal o la eliminación de los inservibles, se realizara mediante la aprobación de la máxima autoridad de la oficialía mayor Administrativa a propuesta de la persona responsable del Archivo Municipal y tras los informes pertinentes a los funcionarios de las unidades productoras y de acuerdo a leyes vigentes de eliminación o expurgo de documentos.

Que, conforme al art. 234 del Decreto Supremo No. 0181: La BAJA de BIENES consiste en la exclusión de un bien en forma física y de los registros contables de la entidad; no es una modalidad de disposición, siendo una de las causales por Inutilización y Obsolescencia, conforme a los incs. e) y f) del art. 235 de la Norma Legal citada.



Que, de acuerdo al Parágrafo IV art. 236 del Decreto Supremo No. 0181: Los bienes dados de baja por las causales descritas en los incisos e) y f) del artículo 235 de las presentes NB-SABS, deberá considerar la recuperación de las partes, accesorios y componentes que sean útiles para la entidad y/o que signifique retorno económico.

Que, en Sesión Plenaria de 27 de octubre de 2014, el H. Concejo Municipal, ha tomado conocimiento la referida nota, luego de su tratamiento y consideración, en base a las normas y procedimientos establecidos, ha determinado, AUTORIZAR al Secretario Administrativa del H. Concejo Municipal, tomar todas las previsiones administrativas que correspondan, para la baja y exclusión física de los registros y archivos de los documentos detallados en el impreso (Inventario de Documentación para Destrucción), dentro de los alcances del Decreto Supremo No. 0181 (Inutilización y obsolescencia y otras normas que rigen sobre la materia.

Que, la Ley de Inicio del Proceso Autónomo Municipal N° 001/2011, sancionada por el Pleno del H. Concejo Municipal de Sucre y promulgada por el Ejecutivo el 20 de Junio de 2011. En su art. 6 dispone lo siguiente: A partir de la PUBLICACIÓN de la presente disposición legal y mientras entre en vigencia la Carta Orgánica del Municipio de Sucre, los instrumentos normativos que emitirá el H. Concejo Municipal de Sucre, se realizarán mediante, leyes, ordenanzas y resoluciones, bajo los epígrafes de "**LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA**", "**ORDENANZA AUTONÓMICA MUNICIPAL** y "**RESOLUCIÓN AUTONÓMICA MUNICIPAL**", las mismas que deberán guardar correlatividad en su numeración..."

Que, en atención al art. 16 numeral 4) de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, es atribución del H. Concejo Municipal, en el ámbito de sus facultades y competencias, dictar leyes municipales y resoluciones, interpretarlas, derogarlas, abrogarlas y modificarlas.

**POR TANTO:**

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE**, en uso específico de sus atribuciones:

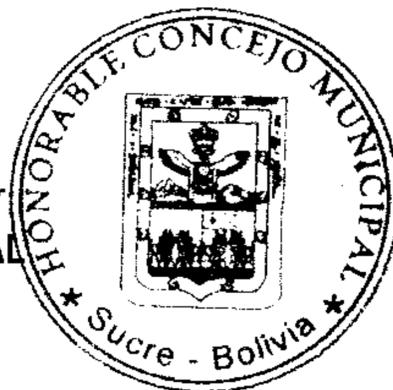
**RESUELVE:**

**Artículo 1º AUTORIZAR al Secretario Administrativo del H. Concejo Municipal, tomar todas las previsiones administrativas que correspondan, para la baja y exclusión física definitiva los registros y archivos de los documentos detallados en el impreso (Inventario de Documentación para Destrucción) que se adjunta, tomando en cuenta los alcances del Decreto Supremo No. 0181 (Inutilización y obsolescencia y otras normas que rigen sobre la materia.**

**Artículo 2º** La ejecución y cumplimiento de la presente resolución, queda a cargo de la Directiva del H. Concejo Municipal.

**Regístrese, hágase saber y cúmplase.**

Abog. Antonio Germán Gutiérrez Gantier  
**PRESIDENTE H. CONCEJO MUNICIPAL**



Lic. Verónica Berrios Vergara  
**CONCEJAL SECRETARIA H. C.M.**