



## TRIBUNAL DE CUENTAS

### ACUERDO N° 11 /03 T.C.M.

En Trelew, Provincia del Chubut, a los 12 días del mes de Agosto del año dos mil tres, reunidos en Acuerdo Plenario los miembros del Tribunal de Cuentas Municipal, con la presencia de la Sra. Presidente Cra. María Beatriz Guadalupe País y la asistencia de los Vocales Cr. Oscar Sterner y Cra. María Alejandra Scuffi, y ;

#### **VISTO Y CONSIDERANDO:**

Que es necesario determinar el plazo mínimo de guarda y conservación de toda documentación respaldatoria sometida a revisión correspondiente a los Organismos sujetos a control de este Tribunal.

Que al respecto, es de aplicación hasta la creación del Tribunal de Cuentas Municipal en el mes de Junio de 1998, lo normado en el Acuerdo N° 297/95 del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut, en cuanto a la documentación alcanzada y por los plazos allí contemplados.

Que los plazos a determinar deben hallarse en concordancia con la normativa vigente en los códigos de fondo, legislación procesal y normas administrativas análogas.

Por lo expuesto, y las atribuciones conferidas en la Carta Orgánica Municipal y Ordenanza N° 4252, el ;

#### **TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL EN ACUERDO PLENARIO**

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** Establecer como plazo mínimo durante el cual deberá conservarse la documentación del Municipio y la de otros Organismos que por normas específicas estén sometidas a control o verificación de este Tribunal, el de **DIEZ (10) años** contados a partir de la finalización del trámite o expediente que integre o de la aprobación de la rendición en que se halle incluida, según corresponda. En los demás casos el plazo de conservación se contará a partir de su emisión.

**SEGUNDO:** En relación con los contratos de tracto sucesivo, permisos, concesiones y licencias, el plazo previsto en el artículo primero comenzará a contarse a partir de la finalización de los mismos.

**TERCERO:** El presente Acuerdo no altera los plazos de conservación de documentación establecidos por Leyes específicas, a las cuales deberá estarse cuando superen el plazo establecido en el artículo primero.

**CUARTO:** Para proceder a la destrucción de documentos, deberá labrarse un acta de eliminación suscripta por el responsable de la custodia de la documentación y los intervinientes en el acto, en la que se describirán los instrumentos desafectados.

**QUINTO:** Regístrese, Notifíquese, Publíquese y cumplido Archívese.-

Cra. M. Alejandra Scuffi  
VOCAL  
TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL

Cr. OSCAR STERNER  
Vocal  
Tribunal de Cuentas Municipal

Cra. BEATRIZ PAÍS  
Presidente  
Tribunal de Cuentas Municipal

Dr. Alberto Julio Cherand  
SECRETARIO  
TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL