 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 1 de 4

ACUERDO NÚMERO 01
(18 FEB 2009)

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

El Concejo de Sabaneta, en uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en los Artículos 1, 2, 8 15, 20, 23, 27, 44, 45, 63, 70, 71, 72, 74, 94, 95, 112 y 313 de la C.P.; en las leyes 136 de 1994, 388 y 397 de 1997, 594 de 2000 y 1185 de 2008; en los Decretos 3666(Art. 3, 31 y 49) y 4124 de 2004; Acuerdo 011 de 1996 del Archivo General de la Nación y en el Acuerdo Municipal 017 de 2008 y demás normas concordantes aplicables.

ACUERDA:


ARTICULO PRIMERO. Créase el Archivo Histórico del Municipio de Sabaneta con el fin de rescatar, conservar y divulgar el patrimonio documental; así como facilitar la investigación y fortalecer la identidad cultural de los Sabaneteños y Sabaneteñas (Plan municipal de cultura de Sabaneta 2002-2012); siendo apoyo informativo y cultural, con las secciones de: Administración Municipal, y los fondos documentales del Concejo Municipal, Personería Municipal, Juzgados, entes descentralizados, Instituciones educativas oficiales y privadas, entidades religiosas, Notaría, ONG, empresas privadas y archivos personales que consideren importante conservar los documentos que hagan parte de la historia local.

PARÁGRAFO. El Archivo Histórico Municipal estará adscrito a la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio, siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación y tendrá la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y será responsable de la organización, conservación y divulgación del acervo documental, así como los que se le confien en custodia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Le corresponde al Archivo Histórico Municipal cumplir con las siguientes funciones:

- a. La custodia, el ordenamiento y la clasificación de los documentos gráficos, hemerográficos y bibliográficos que le sean transferidos por los entes relacionados en el Artículo anterior.
- b. Estudiar e implementar todas las medidas que sean necesarias para la adecuada formación de los índices y la catalogación de los documentos que le sean transferidos.

JU

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 2 de 4

c. Brindar, de acuerdo con los plazos y modalidades que se dicten al respecto, los servicios de consulta de los materiales que obren en sus acervos.

d. Promover y realizar actividades de investigación y difusión con los materiales que integren sus acervos, procurando el más amplio y completo aprovechamiento social de los mismos.

e. Celebrar el 9 de octubre el Día nacional de los Archivos promoviendo exposiciones, conferencias seminarios dirigida al público en general, a instituciones educativas y demás entes descentralizados articulando eventos con el Archivo histórico Departamental, el archivo General de la Nación, Archivo de universidades, Archivo Histórico de Medellín y demás municipios que conforman el Área Metropolitana.

f. Diseñar el reglamento de servicio, donde se tenga en cuenta las restricciones de préstamo, las obligaciones del investigador, los requisitos de consulta, restricciones por razones de conservación y de préstamo de originales, horario de atención al público.

g. Habilitar el archivo histórico de salas de consulta, dotadas para la investigación en grupos e instalaciones propia para aparatos que requieran condiciones especiales de instalación.

h. Dotar el archivo histórico de materiales desacidificados o libres de ácido como carpetas, cajas, ganchos plásticos y demás materiales propios de los archivo históricos.

i. Liderar investigaciones que tengan que ver con las trasformaciones de ciudad como elementos de reflexión para la convivencia, el fortalecimiento de la identidad y la participación de los ciudadanos.

j. Implementar en el archivo nuevas tecnologías para que los ciudadanos pueden acceder a los documentos por medio digital.

ARTÍCULO TERCERO.- Los archivos oficiales del Municipio, deberán ser transferidos al Archivo Histórico, tan pronto cumplan su cometido, para los propósitos indicados en el artículo inmediato anterior.





ACUERDO MUNICIPAL

Código: FO-ALA-14
Versión: 0
Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
Página 3 de 4

ARTICULO CUARTO.- El Archivo Histórico Municipal acomodará y reordenará los archivos correspondientes que ya tiene bajo su custodia y realizará las gestiones pertinentes para concentrar los que se encuentren en otras dependencias o instituciones, de acuerdo a lo establecido en las tablas de retención y valoración documental.


ARTÍCULO QUINTO.- Para el desarrollo de las tareas que se le asignan al Archivo Histórico, se crea el Comité de Archivo Histórico Municipal, como órgano de consulta que estará integrado por la Secretaría de Educación y Cultura, quien lo presidirá, y por las Secretarías de Gobierno y de Servicios Administrativos; así como por las Direcciones de la Casa de la Cultura y de la Oficina de Comunicaciones, un representante del Cabildo de Adultos Mayores y un representante de la Asocomunal.

ARTÍCULO SEXTO.- El Comité de Archivo Histórico, invitará a representantes de instituciones cívicas, educativas y culturales; así como de las entidades religiosas, para que participen en sus reuniones y contribuyan a la mejor integración y difusión de los materiales existentes en sus acervos.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Administración Municipal deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos, según el Artículo 13 de la ley 594 de 2000.

PARÁGRAFO: El Archivo Histórico Municipal podrá recibir donaciones, depósitos y legados de documentos históricos, de conformidad con lo preceptuado en la ley 594 de 2000. No obstante, el Archivo Histórico informará oportunamente al Archivo General de la Nación, en caso de presentarse la necesidad de adquirir o expropiar dichos documentos.

ARTÍCULO OCTAVO.- La documentación del Archivo Histórico es producto y propiedad del Municipio, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación.

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 4 de 4

PARÁGRAFO 1°. El Municipio podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo.

PARÁGRAFO 2°. Se podrá contratar la administración de archivos históricos con instituciones de reconocida solvencia académica e idoneidad.

ARTÍCULO NOVENO-. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

ARTÍCULO DÉCIMO-. Facúltese al Alcalde para hacer los traslados presupuestales a que diere lugar la aplicación de este Acuerdo, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos y en el Plan de Desarrollo 2008-2011 "Sabaneta, un proyecto de Ciudad".

PARÁGRAFO: En un tiempo no mayor a un año, con informe semestral, la Administración Municipal reglamentará el contenido jurídico del presente Acuerdo.

Este Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y promulgación legal.

Dado en Sabaneta, a los nueve (9) días del mes de febrero de dos mil nueve (2009), después de haber sido discutido y aprobado en los dos debates reglamentarios realizados.


JOSE GTONIEL GUTIERREZ OSORIO
 Presidente


JUAN FERNANDO MONTOYA M.
 Vicepresidente Primero

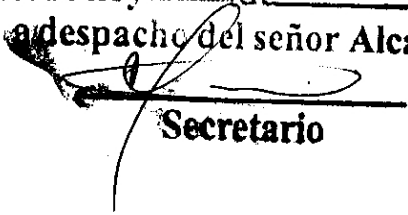

LUIS HERNÁN POLLING ZIMMERMAN
 Vicepresidente Segundo


JOSÉ FERNANDO FLÓREZ Á.
 Secretario General

MU

18 FEB 2009

Recibido hoy _____ de _____ del 200____
a despacho del señor Alcalde.


Secretario

ALCALDÍA MUNICIPAL

18 FEB 2009

Sabaneta, _____ de _____ del 200____

PUBLIQUESE Y EJECUTESE

En doble ejemplar remítase a la Gobernación
del Departamento para su revisión.

El Alcalde, _____


El Secretario, _____


57

