

MUNICIPALIDAD DE MONTE
SALIDA
13 OCT. 2020
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE



HONORABLE CONCEJO
DELIBERANTE
MONTE - PROVINCIA DE BS.AS.



MUNICIPALIDAD DE MONTE
ENTRADA
13 OCT. 2020
Expte. N° 1519...Letra...H

Por Nuestros Héroes
Las Malvinas Son Argentinas!

VISTO:

Que nuestra ciudad está próxima a cumplir 241° años de historia y es importante conocer nuestro pasado de manera fehaciente,

Que gran parte de la documentación que hace a nuestra historia desde los albores de nuestra formación como Pueblo, se encuentra en poder de particulares, resultando necesario propiciar un tratamiento para la conservación de la misma y;

CONSIDERANDO:

Que para ello resulta menester organizar y conservar el patrimonio documental producido por los poderes, organismos municipales y particulares,

Que la documentación histórica clasificada y puesta a disposición puede ayudar resolver situaciones actuales,

Que la historia en su metodología de estudio necesita de documentos para poder interpretar el pasado y sin ellos es mero relato sin un sustento,

Que es necesario conservar la memoria colectiva e impulsar el acercamiento de los documentos a los ciudadanos, para que hagan un uso responsable,

Que en septiembre del año 2010 la Asamblea General del Consejo Internacional de Archivos en Oslo Noruega, declaró que "Los archivos custodian decisiones, actuaciones y memoria. Los archivos conservan un patrimonio único e irremplazable que se transmite de generación en generación. Los documentos son gestionados en los archivos desde su origen para preservar su valor y su significado. Los documentos son fuentes fiables de información que garantizan la seguridad y la transparencia de las actuaciones administrativas. Juegan un papel esencial en el desarrollo de la sociedad contribuyendo a la constitución y salvaguarda de la memoria individual y colectiva. El libre acceso a los archivos enriquece nuestro conocimiento de la sociedad, promueve la democracia, protege los derechos de los ciudadanos y mejora la calidad de vida." y dicha declaración es aceptada por UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura) en su Conferencia General número 36 que se realizó entre el 25 de octubre y 10 de noviembre de 2011.

Por ello, el **HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE** sanciona con fuerza de

ORDENANZA N° 4343

Artículo N° 1: Créase el Archivo Histórico y Administrativo Municipal de Monte, dependiente de la Dirección de Cultura y Educación, destinado a la custodia y administración del patrimonio documental del Partido de Monte.



Artículo N° 2: Este Archivo Histórico y Administrativo, tendrá como finalidad, recepcionar, conservar, ordenar y describir, como así también servir y difundir, toda la documentación, de origen oficial y privado, como igualmente el acervo gráfico, sónico, digital y de hemeroteca en nuestro Distrito.

Artículo N° 3: Constituirán el patrimonio del archivo:

a) En lo histórico:

La documentación histórica producida antes y desde la fundación de Monte.

La documentación histórica gráfica fotocopias, mapas, planos, sónica filmica, microfilmica y videográfica existente o que se incorpore más adelante.

El material periodístico y bibliográfico que constituya su hemeroteca y biblioteca.

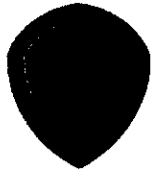
La documentación escrita, gráfica, digital, etcétera, de origen particular, de personas y/o instituciones diversas, que pudiera ingresar por canje, por compra o mediante la directa donación.

La de organismos oficiales que fuese transferida mediante convenios en los que se establezca el carácter definitivo o precario de la posesión.

b) En lo administrativo:

Toda documentación proveniente de los poderes y organismos Municipales de carácter histórico sin perjuicio de incorporaciones posteriores o específicas de acuerdo a la evolución conceptual y tecnológica a la siguiente documentación:

- Actos dispositivos originales o copias cuando no existan los primeros
- Balances, rendiciones de cuenta, libros rubricados.
- Memorias y estadísticas.
- Legajos de personal.
- Organigramas, estructuras y sus modificaciones.
- Juicios, sumarios y dictámenes jurídicos.
- Reglamentos.
- Convenios
- Planos, mapas y planimetrías.
- Contratos.
- Proyectos de legislación.
- Correspondencia recibida y emitida.
- Toda la documentación considerada de valor permanente por el organismo.
- Material bibliográfico.
- Material fotográfico.
- Material filmico.
- Material sónico.



- Libros de sueldos y jornales.
- Licitaciones de grandes obras.
- Libros copiadores de correspondencia.
- Libros copiadores de actos dispositivos.
- Informes técnicos.
- Informes generales.
- Archivos informáticos de todo tipo.

Todo funcionario o agente municipal deberá indicar inmediatamente al Archivo Histórico y Administrativo Municipal de Monte la existencia de documentos históricos obrantes en las actuaciones en que intervenga.

Artículo N° 4: Las funciones del Archivo Histórico y Administrativo Municipal, serán:

- a) Recibir la documentación que se le transfiera desde los organismos municipales, de donaciones por compra, canje, convenios, etcétera.
- b) Clasificar, ordenar y archivar la documentación en óptimas condiciones de seguridad y conservación.
- c) Confeccionar inventarios, índices y catálogos para facilitar la labor de investigadores y de requerimiento de los organismos municipales y otros.
- d) Poner a disposición de los interesados (investigadores, estudiosos, docentes, estudiantes, instituciones, organismos diversos) todo el patrimonio documental para su consulta y, circunstancialmente, exhibición.
- e) Solicitar copia de documentación referente a Monte que existiera en archivos oficiales y privados, nacionales o extranjeros.
- f) Asesorar al departamento ejecutivo y demás organismos de la administración municipal, sobre aspectos de la historia de Monte y la región.
- g) Dictaminar sobre la denominación de instituciones, edificios, monumentos, calles, etcétera del partido de Monte. En caso necesario se podrá requerir la asistencia de expertos o de un consejo asesor.
- h) Difundir la historia municipal y regional.
- i) Organizar cursos, cursillos, concursos, exposiciones, jornadas y congresos, como así también favorecer las publicaciones.
- j) Facilitar la información requerida por los organismos municipales y otros.
- k) Extender copias y certificados de sus existencias documentales cuando lo soliciten.

Artículo N° 5: Toda investigación de carácter histórico será precedida de la correspondiente autorización, otorgada a pedido del interesado, con la reserva de que no facilitará documento que pueda dañar intereses morales y materiales de terceros.



Artículo N° 6: Todo documento de consulta será solicitado por el interesado y a su devolución se verificará la totalidad e integridad del mismo.

Artículo N° 7: Las fotocopias o fotografías de documentación, serán autorizadas por el responsable del archivo únicamente.

Artículo N° 8: La consulta de la documentación que constituya el acervo histórico es pública y sin restricciones, excepto en los siguientes casos:

- a) Documentación declarada "reservada" por disposiciones de la autoridad.
- b) Documentación privada cuando así lo estableciera el donante.
- c) Documentación en mala conservación o en restauración.

Artículo N° 9: La hemeroteca y biblioteca del archivo, deberá:

- a) Recibir y registrar publicaciones.
- b) Clasificar, ordenar y conservar dicho material.
- c) Arbitrar los medios para ponerlos a disposición de investigadores.
- d) Realizar el inventario de periódicos, diarios, revistas y el correspondiente catálogo bibliográfico.
- e) Establecer el canje con instituciones del país y del exterior.
- f) Solicitar la compra, restauración y encuadernación del material periodístico y bibliográfico.

Los propietarios, editores, empresarios o agentes de los periódicos, diarios, revistas y publicaciones que circulen por la ciudad, harán llegar al Archivo Histórico y Administrativo Municipal de Monte dos ejemplares de cada número, suplemento o separata que apareciere. La inobservancia de esta disposición constituirá ocultamiento.

Artículo N° 10: El archivo gráfico, sónico, filmico, microfilmico, videográfico y digital, deberá:

- a) Recibir y registrar el material que se incorpore.
- b) Clasificar, ordenar y conservar dicho material.
- c) Facilitar la consulta de investigadores.
- d) Acrecentar sus fondos solicitando reproducciones en originales o copias.

Artículo N° 11: El archivo funcionará en el lugar que determine el Departamento Ejecutivo, estableciéndose horarios de visita y/o consulta al lugar.

Artículo N° 12: El personal afectado al archivo estará obligado a la realización de cursos



HONORABLE CONCEJO
DELIBERANTE
MONTE - PROVINCIA DE BS.AS.



*Por Nuestros Héroes
Las Malvinas Son Argentinas!*

de archivística como perfeccionamiento de la específica labor que deberá cumplir.

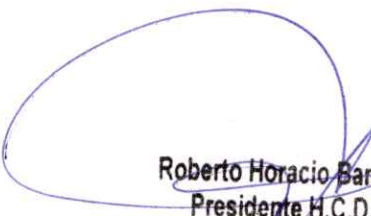
Artículo N° 13: Déjase sin efecto toda otra norma que se oponga a la presente.

Artículo N° 14: Comuníquese, Regístrese, Publíquese y Archívese.

Dado en sala de sesiones a los 8 días del mes de octubre de 2020.


Lic. Ximena García Lanz
Secretaria H.C.D.
Monte




Roberto Horacio Bamba
Presidente H.C.D.
Monte