



MUNICIPALIDAD DE RUFINO	
MESA DE ENTRADAS	
9	EXPT
11	HORA 9:30
18	OTRO

Concejo Deliberante
Santa Fe 159 - Tel. 03382-420841
(6100) RUFINO (Santa Fe)

ORDENANZA N° 3181/2018

VISTO:

La necesidad de contar con un archivo general del Concejo Deliberante Rufino, que concentre, proteja, economice los materiales de trabajo, el papel, la tinta, los espacios destinados al archivo y permita la publicidad de los actos de Gobierno del Poder Legislativo Local, sea cual fuere el soporte que lo contenga, y que tenga por objeto la difusión, conocimiento y acceso de todos los ciudadanos a las normativas vigente en nuestra Ciudad; y

CONSIDERANDO:

Que nuestro Concejo no cuenta con un archivo general que concentre de forma sistemática los documentos de origen público y privado que permitan conocer el desarrollo de nuestra comunidad y posibiliten un correcto ejercicio de gobierno.

Que el Concejo Deliberante no tiene instalaciones con infraestructura adecuada, ni personal capacitado, no solo para el archivo o catalogación de sus documentos, sino para la adecuada preservación del patrimonio documental que atesoran.

Que no existe una legislación específica sobre el particular ni tampoco con normativa que regule el acceso y consulta a aquellos archivos, quedando ello sujeto a la discrecionalidad de los funcionarios y de los órganos públicos.

Que una de las principales causas de destrucción de los documentos en particular y del patrimonio documental en general es su mala conservación y preservación, lo que implica una pérdida irreparable de las fuentes de conocimiento de nuestro devenir histórico y cultural, siendo imposible en numerosos casos la restauración y recuperación de los mismos.

Que en las sociedades democráticas, los archivos cumplen un rol central como reservorio de la historia, testimonio de la memoria de un pueblo y garantía de los derechos individuales y sociales.

Que la preservación del patrimonio documental y su accesibilidad a largo plazo cimientan las libertades fundamentales de opinión, de expresión y de información como derechos humanos. Los archivos custodian decisiones, actuaciones y memoria; 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, siendo fuentes fiables de información que garantizan la seguridad y la transparencia de las actuaciones administrativas y jugando un papel esencial en el desarrollo de la sociedad contribuyendo a la constitución y salvaguarda de la memoria individual y colectiva. Asimismo, 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.

MALROSA MARCELO
PRESIDENTE
CONCEJO DELIBERANTE RUFINO



MAXIMILIANO ESCUDERO
SECRETARIA
C. D. R.



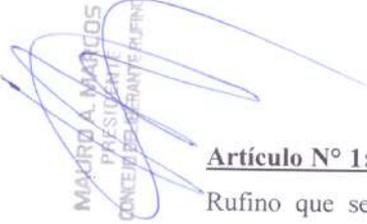
Que la digitalización o procesos similares en los que no se utilice papel implican un aporte significativo al medio ambiente a través del cuidado de los árboles, aporte de la materia prima ineludible en la generación del papel, y un típico ahorro económico.

Por ello:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RUFINO

Sanciona la siguiente

ORDENANZA


Artículo N° 1: Créase el archivo con soporte digital del Concejo Deliberante de la Ciudad de Rufino que se denominará Archivo General del Concejo Deliberante de Rufino, para la difusión de las normativas vigentes y el conocimiento de los actos públicos de Gobierno, que estará bajo la órbita del Departamento Ejecutivo Municipal.


Artículo N° 2: El Archivo General del Concejo tendrá por objeto reunir, seleccionar, ordenar, clasificar, describir, conservar y difundir la documentación cuya custodia se le confiere, con el soporte digital que la contenga, que permita la digitalización, con la finalidad de:

- A. Servir a la investigación científica;
- B. Servir a la preservación y el resguardo del patrimonio documental del Concejo Deliberante de Rufino;
- C. Proveer de información a cualquier organismo o persona que lo requiera.

Artículo N° 3: El Archivo General del Concejo tendrá bajo su custodia:

- A. La documentación pública que a la fecha de la sanción de la presente ordenanza haya ingresado a los archivos de los departamentos Ejecutivo y Deliberativo de la Municipalidad de Rufino; la de organismos descentralizados del ámbito municipal y la proveniente de archivos privados que se acordare incorporar;
- B. El material bibliográfico, periodístico y audiovisual del Departamento Deliberativo de la Municipalidad de Rufino;
- C. Los documentos que le ingresaren definitivamente por cualquier título.


Artículo N° 4: Para lograr las finalidades previstas en el artículo 2, el Archivo General Concejo tendrá las siguientes funciones:

- A. Dictar las disposiciones para el correcto funcionamiento de cada una de las secciones en que se agrupa el material bajo su custodia y de los servicios que debe prestar;
- B. Recibir el depósito con destino a archivos de documentación enviada por los otros archivos estatales, en caso que existieren, bajo condiciones que se acordaren;



Concejo Deliberante
Santa Fe 159 - Tel. 03382-420841
(6100) RUFINO (Santa Fe)

- C. Aceptar herencias, donaciones y depósitos de documentos históricos privados bajo las condiciones que se acordaren;
- D. Obtener copias de documentos conservados en archivos oficiales de la Provincia de Santa Fe, otras provincias, de la Nación o del extranjero, o privados de cualquier jurisdicción según se disponga;
- E. Entregar reproducciones fidedignas de su acervo documental;
- F. Expedir certificaciones, así como copias simples de escrituras públicas insertas en los protocolos de escribanos que integran su acervo. La expedición de copias, testimonios, o certificaciones por parte de la autoridad competente del Archivo General del Concejo se hará en todos los casos con sujeción a las disposiciones del Código Civil y Comercial y leyes que rijan sobre el particular;
- G. Expedir, a requerimiento judicial, copias simples o autenticadas, transcripciones o escaneados, por la autoridad competente del Archivo General del Concejo y certificaciones de la documentación existente en él;
- H. Conservar los tipos documentales en las mejores condiciones posibles evitando su deterioro, destrucción, alteración o pérdida. La extracción de documentos del Archivo General Municipal sólo podrá hacerse mediante resolución fundada de la autoridad superior del área;
- I. Proveer el servicio de consulta para la investigación;
- J. Evacuar las consultas de los organismos municipales;
- K. Acordar con los archivos estatales nacionales, provinciales o municipales, las normas sobre archivos para racionalizar, unificar y agilizar sistemas de reunión, procesamiento y conservación de los documentos y la información de los respectivos archivos;
- L. Acordar con los archivos estatales nacionales, provinciales o municipales, las disposiciones sobre evaluación de la documentación administrativa para establecer plazos de retención de material en cada uno de los niveles de archivo y listas de eliminación;
- M. Promover medidas tendientes a la localización y potencial incorporación de documentación perteneciente a personas o instituciones privadas;
- N. Elaborar proyectos sobre normativa municipal referida a archivos y supervisar el cumplimiento de la vigente;
- O. Proceder a digitalizar periódicamente la documentación bajo su custodia, siempre que ello sea posible conforme a las normas técnicas vigentes, especialmente aquella con riesgo de pérdida por mal estado de conservación y la de gran consulta para evitar su manipuleo constante;

MAURICIO MARIANO
PRESIDENTE
CONCEJO DELIBERANTE RUFINO



MAEUGENIA ESCUDERO
SECRETARIA
C. D. R.



Concejo Deliberante

Santa Fe 159 - Tel. 03382-420841
(6100) RUFINO (Santa Fe)

P. Establecer mecanismos para la migración, en caso de cambio de soporte, con el fin de evitar la pérdida de patrimonio documental.

Artículo N° 5: El Archivo General del Concejo deberá funcionar en el Espacio de la Secretaria del mismo.

Artículo N°6: Tanto el Concejo Deliberante como el Departamento Ejecutivo y los organismos descentralizados del ámbito municipal, pondrán a disposición del Archivo General del Concejo la documentación que tengan archivada, reteniendo la correspondiente a los últimos diez años anteriores a la sanción de la presente ordenanza, salvo la que por razón de Estado deba conservar. En lo sucesivo, la entrega se hará cada cinco años.

Artículo N° 7: El Archivo General del Concejo estará a cargo de los/as funcionarios/as que cumplan con el cargo de Secretaria y Pro secretaria del Concejo Deliberante, en concordancia con lo previsto en el **Artículo N° 46 Inc. 13** del Reglamento Interno de la **Ordenanza N° 2684/2010**, quienes serán responsables de la seguridad, cuidado y control, a fin de evitar la sustracción y salida ilegal de documentos que lo integran.

Artículo N° 8: Los documentos cuya custodia se confiera al Archivo General del Concejo serán de interés público y no podrán extraerse del territorio departamental, sin previo dictamen favorable de aquel.

Artículo N° 9: Los documentos cedidos por cualquier título al Archivo General del Concejo serán conservados con la denominación del cedente o de la persona que él indicare, salvo manifestación contraria de aquel.

Artículo N°10: Todo funcionario o agente público deberá notificar al Archivo General del Concejo de la existencia de documentos de carácter histórico que compruebe en las actuaciones que intervenga.

Artículo N°11: A los fines de la presente ordenanza, se entenderá por documento un objeto con contenido informativo analógico o digital y el soporte en el que se consigne. El contenido podrán ser signos o códigos (por ejemplo, texto), imágenes (fijas o en movimiento) y sonidos susceptibles de ser copiados o migrados. El soporte puede tener propiedades estéticas, culturales o técnicas de importancia. La relación entre el contenido y el soporte puede ser desde accesoria hasta esencial. Asimismo, se entenderán por documento histórico los siguientes:

A. Los de cualquier naturaleza relacionados con asuntos públicos expedidos por autoridades civiles, militares o eclesiásticas, ya sean firmados o no, originales, borradores o copias, como así también sellos, libros y registros y, en general, todos los que hayan pertenecido a oficinas públicas o auxiliares del Estado municipal y tengan una antigüedad no menor de treinta (30) años;



Concejo Deliberante
Santa Fe 159 - Tel. 03382-420841
(6100) RUFINO (Santa Fe)

- B. Los mapas, planos, cartas geográficas y marítimas con antigüedad de, por lo menos, cincuenta (50) años;
- C. Las cartas privadas, diarios, memorias, autobiografías, comunicaciones y otros actos particulares y utilizables para el conocimiento de la historia local;
- D. Los dibujos, pinturas y fotografías referentes a aspectos o personalidades de Rufino;
- E. Los de procedencia provincial, nacional o internacional relacionada con Rufino o hechos de su historia, similares a los enumerados en los incisos anteriores.

Artículo N°12: La presente ordenanza no se aplicará a los documentos y circulares confidenciales, ni a cualesquiera otros textos que no se hayan hecho públicos.

Artículo N° 13: El acceso a los documentos existentes en el Archivo General del Concejo será libre y gratuito. En caso de que sea necesario restringir tal acceso para garantizar la intimidad, la seguridad humana, la protección de los documentos o su confidencialidad o por otros motivos legítimos, esas restricciones deberán estar claramente definidas y formuladas por normativa adecuada y tener una duración limitada. Tal decisión será recurrible mediante las vías administrativas o judiciales correspondientes.

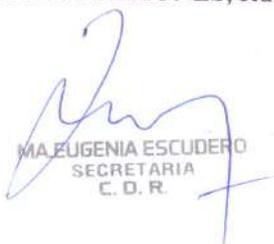
Artículo N°14: Se autorizarán reproducciones de documentos a los interesados cuando el original no corra riesgos de deterioro. La misma se deberá realizar por personal capacitado en la institución o donde se determine por las autoridades respectivas. Las copias de originales en entorno electrónico, tendrán igual validez que los documentos originales siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación. El proceso de microfilmación y digitalización se realizará atendiendo las razones de identificación archivística, seguridad, consulta, complemento, sustitución, difusión y conservación.

Los documentos a microfilmarse y digitalizar deberán estar organizados, seleccionados y contar con instrumentos descriptivos para su identificación y localización.

Artículo N°15: La organización y funcionamiento interno del Archivo General del Concejo se regirá por resolución interna dictada por el Concejo Deliberante de Rufino, debiendo ajustarse a las disposiciones de la presente Ordenanza.

Artículo N°16: Comuníquese, Publíquese y dese al R.O.M.-

SALA DE SESIONES, Rufino, 08 de Noviembre de 2018.-


MARÍA EUGENIA ESCUDERO
SECRETARIA
C. D. R.




MAURO AMATO
PRESIDENTE
CONCEJO DELIBERANTE RUFINO