



ACUERDO No. 000023  
( 20 DIC 2010 )

**"Por medio del cual se crea el Archivo General del Municipio de Chaparral Tolima"**

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CHAPARRAL TOLIMA**

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, la ley 136 de 1994, la ley 617 de 2000 y demás normas concordantes

**A C U E R D A**

**ARTICULO PRIMERO.** Crease la dependencia denominada Archivo General del Municipio de Chaparral Tolima, dentro de la actual estructura orgánica de la administración central, adscrita a la Secretaria General y de Gobierno, la cual cumplirá las siguientes funciones, según el artículo 4 del Decreto 4124 de 2004:

1. Cumplir y hacer cumplir en el municipio las pautas y normas existentes en materia archivística y los lineamientos que expida el Archivo General de la Nación.
2. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra el Archivo del Municipio, así como el que se le confie en custodia.
3. Recibir las transferencias documentales que se efectúen bajo la responsabilidad de los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía a cuyo cargo estén los archivos, de conformidad con el plan de transferencias documentales que se elabore conjuntamente con los organismos de la Administración Municipal y de acuerdo con los procedimientos y regulaciones establecidos por el Archivo General de la Nación.
4. Promover la organización y fortalecimiento de los archivos del municipio, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que revistan especial importancia cultural o histórica en el mismo.
5. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación de conformidad con las normas que regulan la materia.

6. Apoyar la organización de archivos especializados en las distintas disciplinas, tanto como privadas en el municipio.
7. Apoyar y estimular la investigación de la información contenida en los distintos archivos del municipio a partir de las fuentes primarias y el uso de consulta de los archivos, para las decisiones de la gestión administrativa.
8. Organizar seminarios, cursos, talleres y pasantías conducentes al mejor desarrollo de la actividad archivísticas en el municipio.
9. Asesorar y emitir concepto técnico ante el ente territorial en todo lo atinente a la organización, conservación, y servicios de archivo, de acuerdo con la normativa y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación.
10. Recibir donaciones, depósitos y legados de documentos históricos de las entidades a Nivel Municipal.

Además, de las competencias en el Decreto 4124 de 2004, cumplirá las siguientes:

11. Colaborar con los Consejos Municipales de Archivos y demás órganos asesores del Sistema Nacional de Archivos en la aplicación de las normas archivísticas para el fortalecimiento de los archivos.
12. Controlar la recepción, radicación, distribución y entrega de la correspondencia que genere la actividad administrativa del Municipio y ejercer vigilancia para que estas funciones se cumplan con la debida reserva, oportunidad y orden consecutivo.
13. Participar en el diseño y adaptación de métodos y procedimientos para la moderación del trabajo archivístico en el municipio, así como la prestación ágil de los servicios de los archivos.
14. Coordinar la elaboración de las Tablas de Retención Documental de la Administración Municipal y su aplicación.
15. Cumplir y hacer cumplir las pautas y normas existentes en materia archivística y los lineamientos que expide el Archivo General de la Nación.
16. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra el Archivo del Municipio, así como el que se le confie en custodia.



000023

17. Presentar al Secretario General y al Alcalde informes periódicos sobre su gestión y otros que le fueren solicitados.

**ARTICULO SEGUNDO. COMPOSICION.** Corresponde al Alcalde definir la planta de personal requerida para el funcionamiento del Archivo General del Municipio. Dicha definición deberá hacerse siguiendo los procedimientos establecidos en la ley y teniendo en cuenta que se acrediten los requisitos acordes con la naturaleza del cargo y las funciones a desarrollar. Previa autorización del Concejo Municipal.

**ARTICULO TERCERO:** El Municipio apropiará los recursos necesarios para que el Archivo General del Municipio pueda promover la organización y fortalecimiento de los Archivos en el ente territorial.

**ARTICULO CUARTO:** El presente Acuerdo rige a partir de su sanción y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el recinto del Honorable Concejo Municipal Chaparral Tolima, a los diez (10) días del mes de diciembre de 2010.

  
**HAROLD FABIAN CALENO MENDEZ**  
Presidente Concejo Municipal

  
**MARIA ELENA ESPINOSA PENAGOS**  
Secretaria

LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CHAPARRAL  
TOLIMA

HACE CONSTAR

Que el presente acuerdo fue aprobado en dos debates uno realizado por la comisión el seis (06) de diciembre de 2010 y otro en sesión extraordinaria el diez (10) de diciembre de 2010; conforme lo ordena el artículo 73 de la ley 136 de 1994.

  
**MARIA ELENA ESPINOSA PENAGOS**  
Secretaria Concejo Municipal



ALCALDIA MUNICIPAL  
CHAPARRAL, TOLIMA  
DESPACHO

Continuación Acuerdo No. **000023**


Chaparral, Catorce (14) de Diciembre de dos mil diez (2010). Recibido en la fecha el Proyecto de Acuerdo aprobado por el Concejo Municipal "Por medio del cual se crea el Archivo General del Municipio de Chaparral Tolima" con Oficio No.000318 del 13 de diciembre de 2010, y pasa al Despacho del Señor Alcalde para que provea lo conveniente.

  
**JUAN PABLO PALOMINO BRÍÑEZ**  
Secretario General y de Gobierno

**ALCALDIA MUNICIPAL DE CHAPARRAL TOLIMA**

Chaparral, Veinte (20) de Diciembre de 2010

**PUBLIQUESE, EJECUTASE Y CUMPLASE:**

  
**ADELMO ASCENCIO SALAZAR**  
Alcalde Municipal Designado

**CONSTANCIA SECRETARIAL**

Chaparral, Veinte (20) de Diciembre de 2010

En la fecha se publicó el Acuerdo que precede.

  
**JUAN PABLO PALOMINO BRÍÑEZ**  
Secretario General y de Gobierno

Elaboró: Ana R.



"Chaparral Si nos interesa"  
Carrera 9ª Calle 9ª Esq., Conmutador 2 460290 / 2 460238 / 2 460356 Fax: 2 461309  
[alcaldia@chaparral-tolima.gov.co](mailto:alcaldia@chaparral-tolima.gov.co), [despacho@chaparral-tolima.gov.co](mailto:despacho@chaparral-tolima.gov.co)

