

No. 03-2013**ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOJA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

La historia de la evolución humana ha podido construirse gracias a la salvaguarda de la información en disímiles soportes a través del tiempo. Los espacios físicos destinados al almacenamiento de los documentos tomaron diferentes nombres en dependencia de las culturas y de las funciones para los cuales fueron creadas. Se les preservaron de diversas maneras y en diferentes lugares con un fin determinado pero sin una concepción preestablecida. En la Era moderna aparece un lugar destinado a guardar estos documentos. Los Archivos (Históricos) y una ciencia capaz de regir la organización, conservación y gestión de los documentos, la Archivística.

Los Archivos Históricos se constituyen en repositorios de la memoria colectiva de una nación, región o localidad; testimonios que evidencian la experiencia humana y fuente de estudio e investigación en los ámbitos histórico, jurídico y económico. Su finalidad es gestionar, atesorar, conservar, y difundir el patrimonio documental, pueden almacenar documentos históricos recibidos por donación, depósito, transferencia y adquisición. La documentación que almacenan los archivos en cuestión, contienen información única e irremplazable, pues, son fuente de incalculable valor para la investigación y reconstrucción de los procesos históricos de los pueblos; de ahí la importancia de su organización, conservación y administración.

En la actualidad, la documentación histórica del cantón Loja, que reposa en la municipalidad, juzgados, notarías y otros organismos públicos, se constituyen en nuestro patrimonio documental; sin embargo, la misma se encuentra gravemente amenazada por la exposición a condiciones ambientales adversas; y, por la manipulación inapropiada y en ciertos casos a la negligencia de las personas encargadas de su cuidado. No obstante, buena parte de esta documentación histórica ha pasado a formar parte de archivos o colecciones particulares identificadas fuera del territorio cantonal.

En efecto, la gestión, conservación y difusión de este patrimonio documental, requiere de un proceso y manejo especializado que evite su deterioro, destrucción o pérdida; para lo cual se necesita de instalaciones que estén lógicamente determinadas por las finalidades del servicio, de modo que garanticen la adecuada

conservación de los fondos y facilitar su acceso y difusión.

Ahora bien, se torna necesario emprender en un proyecto que resguarde y revitalice el acervo documental histórico del cantón Loja, que actualmente se encuentra disperso en diferentes contenedores de instituciones públicas e incluso en poder de particulares; tendientes a crear en la ciudadanía una cultura de respeto hacia la documentación que contiene un valor histórico para nuestra sociedad; y, para que la misma pase al servicio de la ciudadanía como fuente de consulta e investigación.

Por lo expuesto, se pone en consideración del Concejo Municipal de Loja, el proyecto de **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOJA.**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LOJA

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 240, de la Constitución de la República del Ecuador, sintetiza que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, según lo dispone el numeral 3, del Art. 379 de la Constitución de la República del Ecuador, son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, entre otros, los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico;

Que, conforme lo determina el Art. 55, literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales el preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

Que, el Art. 144 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé que el ejercicio de la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales; y más adelante dice que: "...Para el efecto, el patrimonio en referencia será considerado con todas sus expresiones tangibles, intangibles. La preservación abarcará el conjunto de acciones que permitan su conservación, defensa y protección, el mantenimiento garantizará su sostenimiento integral en el tiempo; y la difusión procurará la propagación permanente en la sociedad de los valores que representa...";

Que, el Art. 457 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que: "La expropiación de bienes muebles o inmuebles de valor artístico, histórico o arqueológico, se llevará a cabo de acuerdo con las disposiciones pertinentes de esta sección y de la ley que regule a los bienes patrimoniales en lo que sean aplicables, en razón de la naturaleza del bien a expropiarse.";

Que, de acuerdo a lo establecido en los literales c), d) y j) del Art. 7 de la Ley de Patrimonio Cultural, constituyen bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado, los comprendidos en las siguientes categorías:

- c) Los manuscritos antiguos e incunables, ediciones raras de libros, mapas y otros documentos importantes;
- d) Los objetos y documentos que pertenecieron y se relacionan con los precursores y próceres de la independencia nacional o de los personajes de singular relevancia en la Historia Ecuatoriana; y,
- j) En general, todo objeto y producción que no conste en los literales anteriores y que

sean producto del Patrimonio Cultural del Estado tanto del pasado como del presente y que por su mérito artístico, científico o histórico hayan sido declarados por el Instituto, bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural, sea que se encuentren en el poder del Estado, de las instituciones religiosas o pertenezcan a sociedades o personas particulares.

Que, el Art. 8, de la Ley de Patrimonio Cultural, establece: "Los propietarios, administradores y tenedores de objetos comprendidos en la enumeración del artículo anterior, están obligados a poner en conocimiento del Instituto de Patrimonio Cultural, por medio de una lista detallada la existencia de dichos objetos dentro del plazo que determine el Instituto y permitir la realización de su inventario cuando el Instituto lo determine.";

Que, el Art. 37, de la Ley de Patrimonio Cultural, prescribe: "Los bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado que hubieren sido reunidos por una entidad estatal o por una persona natural o jurídica privada con un criterio coherente podrán ser declarados como colección. La colección constituye un solo bien para efecto jurídico, con carácter indivisible, de manera que los objetos muebles que la integran sólo podrán ser adjudicados a diferentes personas, conservados o exhibidos en lugares distintos con la autorización del Instituto de Patrimonio Cultural.";

Que, el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Patrimonio Cultural, dispone que: "Cualquier persona debe informar al Instituto sobre la existencia de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación que deban ser incluidos en el Inventario mencionado"; y,

Que, el Art. 26 del Reglamento de la Ley de Patrimonio Cultural, prevé: "En caso de cambio de ubicación o de dominio de un bien que pertenece al Patrimonio Cultural de la Nación, el propietario o tenedor deberá solicitar autorización al Director Nacional del Instituto y obtener la certificación respectiva de haber cumplido con este requisito".

En uso de las facultades constitucionales y legales:

EXPIDE:

La siguiente:

ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL CANTÓN LOJA

CAPÍTULO I CREACIÓN, OBJETO Y FINALIDADES

Art. 1.- Creación y objeto.- Créase el Archivo Histórico del cantón Loja, como centro de investigación histórica cultural y social, destinado a reunir, organizar y preservar el patrimonio documental histórico del cantón Loja. Contará con el personal necesario para el

cumplimiento de sus fines y con el instrumental técnico y más elementos necesarios para su funcionamiento.

Para su adecuado manejo y funcionamiento, el Archivo Histórico del cantón Loja, contará además con una sección destinada a documentos audiovisuales y área de microfilmación y digitalización.

Art. 2.- Finalidades.- Como una dependencia adscrita a la Jefatura Municipal de Educación, Cultura y Deportes del GAD Municipal de Loja, la Unidad de Archivo Histórico, tendrá las siguientes finalidades:

- a) Reunir, preservar, organizar y administrar técnicamente el patrimonio documental que por esta ordenanza se le confía en custodia;
- b) Aplicar técnicas y procedimientos archivísticos al mencionado patrimonio documental;
- c) Procurar por todos los medios a su alcance, el mayor enriquecimiento posible del mismo;
- d) Detectar, reunir, organizar y difundir información relativa a fondos documentales de instituciones públicas o privadas de la misma municipalidad, la provincia, la nación y el extranjero, en cuanto se relacionen con el conocimiento y desarrollo del cantón Loja;
- e) Publicar una revista de carácter técnico e informativo de su actividad; y,
- f) Las demás señaladas en la Ley y Reglamento sobre la materia.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3.- Estructura administrativa.- El Archivo Histórico del cantón Loja, deberá funcionar con la siguiente estructura administrativa mínima: un jefe archivista, un historiador, y cuatro profesionales con los correspondientes perfiles en la rama archivística que integren el personal administrativo para su correcto funcionamiento.

Art. 4.- Del Jefe Archivista.- El Archivo Histórico del cantón Loja, estará dirigido por un jefe archivista, que cuente con experiencia en la rama. Nombrado en base a un concurso de méritos y oposición conforme a la ley. Tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Ejercer la responsabilidad del manejo del Archivo Histórico del cantón Loja;
- b) Asesorar en lo que a la historia de Loja corresponda y en cuanto a los intereses y quehacer cultural;
- c) Administrar y supervisar en lo tendiente a la organización, administración y preservación de la documentación histórica;
- d) Proponer proyectos, planes y programas de trabajo de mejoras en la organización, administración, preservación y difusión del patrimonio documental;
- e) Reunir, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar los documentos textuales, gráficos, audiovisuales, y legibles por máquina, que constituyan el patrimonio documental local, así como la documentación privada y

- particular que le fuere entregada para su custodia;
- f) Preparar y publicar guías, inventarios, índices, catálogos y otros instrumentos auxiliares descriptivos para facilitar la consulta;
 - g) Proponer e intervenir en la organización y realización de políticas documentales como: congresos, cursos, exposiciones, concursos, conferencias, etc., que tengan por finalidad el perfeccionamiento, estudio y divulgación de la ciencia archivística, su aplicación en la administración municipal o, sobre la historia y el desarrollo de la ciudad y cantón;
 - h) Preparar y editar la Revista del Archivo Histórico, anualmente, y otras publicaciones con temas sobre la archivística y ciencias afines;
 - i) Obtener originales, copias o reproducciones de documentos conservados en otros archivos del país o del extranjero, en cuanto sean de interés histórico, científico y/o cultural;
 - j) Despachar todo tipo de certificaciones y constancias, con base en los medios documentales de la institución;
 - k) Establecer y ejecutar disposiciones concernientes a la selección y eliminación de documentos;
 - l) Denunciar y/o comunicar ante las autoridades competentes en caso de que se efectúe o intentare la venta, traslado, transferencia, destrucción u ocultamiento del patrimonio documental municipal o, cuando se violaren las normas establecidas para el caso;
 - m) Emitir informes para la aceptación o negación de herencias, legados o donaciones;
 - n) Suministrar al usuario la información solicitada;
 - o) Inspeccionar y asesorar en archivística a los archivos administrativos públicos, y privados, cuando éstos lo soliciten;
 - p) Valorar los documentos de los archivos para los efectos de selección;
 - q) Adiestrar en archivística y en materias afines a los funcionarios de los archivos;
 - r) Solicitar de las instituciones privadas y de las particulares, la información necesaria acerca de los documentos históricos que posean; y,
 - s) Otras relacionadas con el quehacer archivístico.

Art. 5.- Comisión Asesora.- Para los casos no previstos por la presente Ordenanza, funcionará una Comisión Consultora como Órgano Asesor del Archivo Histórico de Loja y estará integrada por:

- a) El Jefe Archivista; (quien presidirá la Comisión Asesora)
- b) El Jefe de Unidad de Cultura del GAD Municipal de Loja;
- c) El Director de Comunicación Social del GAD Municipal de Loja;
- d) Un delegado del INPC; y,
- e) La Secretaria del Archivo Histórico (quien levantará las Actas de Sesión y dará fe de lo actuado).

CAPÍTULO III

DE LA DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA O PATRIMONIO DOCUMENTAL

Art. 6.- Documentación histórica.- Para efectos de la presente ordenanza se considera documentación histórica, la siguiente:

- a) A todo escrito referente a asuntos o hechos de interés público procedente de autoridades o funcionarios civiles, militares o eclesiásticos, con o sin firma, original o en borrador o en copia y a los sellos y actuaciones de sus respectivos despachos;
- b) A los originales de planos arquitectónicos, planos, mapas y cartas geográficas y marítimas o sus respectivos croquis o borradores, de los cuales no registren existencias o copias;
- c) A los dibujos, pinturas, grabados y fotografías referentes a personalidades o aspectos del cantón y provincia de Loja;
- d) A los impresos y grabaciones de interés para la historia de la Municipalidad; y, la prolongación de los soportes magnéticos: discos compactos, memorias digitales, casetes, videos, fotos, discos duros, CPU, unidades de discos duros externos;
- e) A toda documentación del Archivo General Municipal que hubiese cumplido con los plazos de guarda establecidos en la Ley;
- f) A toda la documentación pública o privada que debido a sus características se la considere relevante para el patrimonio cultural y la identidad local y nacional; y,
- g) Los demás de conformidad con lo prescrito en la Ley y Reglamento sobre la materia.

Art. 7.- Documentos públicos y privados.- Los documentos públicos y privados catalogados como históricos son bienes muebles y se constituyen en parte del patrimonio cultural documental del cantón Loja. Los servidores públicos serán responsables disciplinaria, administrativa, civil y penalmente del manejo, organización y conservación de los mismos.

Art. 8.- Ingreso de documentación.- Ingresarán al Archivo Histórico del cantón Loja, en forma automática, todos los documentos históricos del Archivo General Municipal y los que previo convenio con otras instituciones públicas del cantón Loja, se determinen.

Art. 9.- Expropiación.- Los archivos o documentos privados, podrán ser expropiados por el GAD Municipal de Loja, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Patrimonio Cultural; su Reglamento; y, demás normativa aplicable.

La determinación de históricos y su valor corresponderán a la Comisión Asesora, de conformidad a lo previsto en la Ley.

Art. 10.- Salida temporal de documentos.- Se podrá autorizar de manera excepcional la salida temporal de los documentos que conservan y en tal evento el Jefe del Archivo Histórico, deberá tomar todas las medidas que garanticen la integridad, la seguridad, la conservación o el reintegro de los mismos. Procederá dicha autorización en los siguientes casos:

- a) Motivos legales;
- b) Procesos técnicos; y,
- c) Exposiciones culturales.

El requerimiento deberá ser mediante solicitud por escrito, dirigido al Jefe Archivista, quien tendrá la facultad de aceptar o negar el permiso bajo su absoluta responsabilidad. No podrá salir ningún documento que no esté respaldado.

Sólo con autorización del Concejo Cantonal de Loja se autorizará, por motivos legales, procesos técnicos especiales o para exposiciones culturales, la salida temporal de documentos de un archivo fuera del territorio nacional.

Art. 11.- Respaldos.- Toda la documentación histórica, sean originales o copias, deberán ser respaldados en soportes de comprobada durabilidad y calidad, que garanticen su conservación en el tiempo.

Art. 12.- Donaciones y legados.- El Archivo Histórico del cantón Loja, podrá recibir donaciones, depósitos y legados de documentos históricos de conformidad a lo establecido en la Ley de Patrimonio Cultural.

Art. 13.- Prohibición.- Ningún tipo de documentación almacenada en archivos municipales podrá ser destruida, transferida o vendida sin previo informe técnico del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural; del Jefe Archivista; y, visto bueno del Concejo Municipal.

Art. 14.- Prevención.- De oficio o petición de parte, el GAD Municipal de Loja, a través del Archivo Histórico en coordinación con el INPC, podrá emitir las medidas necesarias de prevención para que se suspendan de inmediato las prácticas que amenacen o vulneren la integridad de los archivos históricos y se adopten las correspondientes medidas preventivas y correctivas.

El incumplimiento de las medidas preventivas y correctivas será comunicado al INPC, para la imposición de las sanciones correspondientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El GAD Municipal de Loja, deberá organizar el Archivo Histórico con la documentación de más de treinta años de antigüedad, en el plazo de un año a partir de la

fecha de aprobación de la presente ordenanza apartando el material en orden cronológico, en muebles o bibliotecas separadas del archivo administrativo. Si durante este plazo de tiempo, se incrementara de forma ostensible el trabajo a ejecutarse, el tiempo se prorrogará de forma proporcional. La ampliación del plazo será planteado por el Alcalde al seno del Concejo Cantonal, acompañado del respectivo cronograma de actividades.

SEGUNDA.- A partir de la aprobación de la presente ordenanza, la Administración Municipal en coordinación con los diferentes organismos estatales relacionados con el tema histórico, patrimonial y cultural, de ser necesario, suscribirá convenios interinstitucionales, para la conservación e implementación del Archivo Histórico del cantón Loja; así como, para la capacitación del personal que se designe.

TERCERA.- Se reforma la Estructura Orgánico Funcional del GAD Municipal de Loja; creando la Unidad de Archivo Histórico del cantón Loja.

CUARTA.- Hasta tanto se provea el Archivo Histórico del Jefe Archivista, el Alcalde tomará las medidas necesarias para su normal funcionamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación de conformidad con la Ley, quedando sin efecto toda norma de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente ordenanza.

Es dada en el salón de sesiones del I. Concejo Municipal de Loja, a los quince días del mes de febrero del año dos mil trece.

Ing. Jorge Bailón Abad
ALCALDE DE LOJA

Dr. Fabricio Loján González
SECRETARIO GENERAL

RAZÓN: Dr. Fabricio Loján González, Secretario General del Concejo Municipal de Loja, **CERTIFICA:** que la **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOJA;** fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del Concejo Municipal celebradas el tres de agosto del dos mil doce y quince de febrero del dos mil trece, en primer y segundo debates, respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha; el mismo que es

enviado al señor alcalde, Ing. Jorge Bailón Abad; en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Loja, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil trece.

Dr. Fabricio Loján González
SECRETARIO GENERAL

ING. JORGE BAILON ABAD, ALCALDE DE LOJA.-

Al tenor del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico, SANCIONO expresamente su texto y dispongo su promulgación para conocimiento del vecindario lojano.- Loja, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil trece.

Ing. Jorge Bailón Abad
ALCALDE DE LOJA