



RIF. G-20006114-6

ACUERDO N.º 016-2022

El Concejo Municipal de Junín en uso de las atribuciones constitucionales que le confiere el artículo 175 de la Carta Magna como Norma Jurídica Suprema que establece el marco principal de nuestro ordenamiento jurídico vigente y en concordancia con los artículos 54, numeral 2, articulo 56, numeral 1 y 2 literal b de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Considerando

Que, este honorable Concejo Municipal de Junín a través de la Comisión Permanente de Educación, Cultura, Deportes, Juventud, Comunicación Social, Ciencia y Tecnología, tiene como bases fundamentales los principios jurídicos que rigen la sociedad venezolana, como lo son la democracia participativa y protagónica que consolide los valores de la libertad, la independencia, la paz, la solidaridad, el bien común, la convivencia y el imperio de la ley para esta y las futuras generaciones; asegurando el acceso a la cultura, a la educación, a la justicia social y a la igualdad ante la ley sin discriminación alguna.

Considerando

Que, La importancia del Cronista Municipal es un interés público, colectivo, social, para las presentes y futuras generaciones, Finalizado el concurso público de credenciales para designar el nuevo CRONISTA MUNICIPAL DE JUNIN. Se obtuvo como resultados que el ciudadano: IVAN ARFILIO BONILLA SANCHEZ, venezolano, mayor de edad, titular de la cedula de identidad V- 4.447.061, civilmente hábil. Fue electo para el cargo. Por cumplir plenamente con todos los requisitos de ley y





RIF. G-20006114-6

académicos; que exige un tan honorable y prestigioso puesto de CRONISTA MUNICIPAL.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE JUNÍN

ACUERDA

PRIMERO: Procédase a Juramentar al ciudadano Doctor IVAN ARFILIO BONILLA SANCHEZ, venezolano, mayor de edad, titular de la cedula de identidad V- 4.447.061, como NUEVO CRONISTA MUNICIPAL DE JUNIN de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal de Junín y La Ordenanza Municipal que rige en la materia.

SEGUNDO: Son atribuciones del Cronista Municipal;

- a. Auxiliar a los órganos del Poder Público Municipal en materias del patrimonio histórico cultural del municipio, despachando las consultas y opiniones que le fueren requeridas y las que se deriven de la naturaleza del cargo
- b. Proponer todas aquellas iniciativas que, dentro del marco de las normas establecidas, sirvan para mejorar, ampliar y enriquecer las funciones de su competencia.
- c. Revisar el contenido de los diferentes archivos y libros emanados de autoridades municipales y asesorar respecto de la forma correcta de usarlos e investigar en las fuentes todo lo concerniente a la historia del Municipio.





RIF. G-20006114-6

d. Formar, custodiar, dirigir, supervisar y mantener el Archivo Central, los canales históricos del Municipio y la Biblioteca Municipal y muy especialmente su sección bibliográfica. Se consideran materiales del Archivo Central del Municipio y de la Biblioteca Municipal, los libros de Actas de las Sesiones del Concejo, los libros de Acuerdos, Decretos. Reglamentos y Resoluciones, los Libros de Juramentaciones, los Libros de Cementerios, los documentos de Gestión Administrativa de los Órganos Municipales, las Gacetas Municipales; los materiales sobres acontecimientos históricos sucedidos en el Municipio, sobre aspectos de su estructura organizativa y legislación del Municipio; sobre personajes, edificaciones o monumentos y aspectos urbanos; sobre obras de referencia general sobre el municipio y sus entidades locales.

- e. Estudiar la evolución político-territorial del municipio, en el entendido que sus historias trascienden los actuales límites y alcanza las historias de entidades vecinas, sin la cual las historias municipales serian incompletas. Hacer hincapié en las historias de las Parroquias y de los Órganos que la integran.
- f. Promover el debido uso de los símbolos municipales: Himno, Escudo y Bandera, así como los símbolos naturales del Municipio.
- g. Vigilar y conservar toda clase de monumentos y reliquias, requiriendo los cuidados de los organismos competentes.
- h. Informar a los usuarios acerca de los sitios, reliquias, monumentos y en general el patrimonio tangible e intangible del municipio.





RIF. G-20006114-6

- i. Editar, reeditar o recomendar que se haga lo propio con lo de interés general que se considere patrimonio cultural de la ciudad.
- j. Ser consultado en los procedimientos administrativos que puedan afectar al Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio
- k. Defender y establecer los valores históricos y socio-culturales del municipio
- I. Establecer reciprocas relaciones con los demás cronistas institucionales, regionales o nacionales
- m. Ser consultado(a) en aquellos casos en que las autoridades municipales pretendan rendir homenaje a cualquier ciudadano.
- n. Ser consultado(a) para la aprobación del plan Municipal del Desarrollo del municipio, en los cambios de zonificación, en los procedimientos de afectación y desafectación de ejidos y en cualquier actividad que requiera estudios de impacto ambiental
- o. Evacuar las consultas que, en materia de su competencia, le solicite el Concejo Municipal
- p. Publicar en periódicos, libros, folletos, redes sociales u otros medios los resultados de las investigaciones efectuadas por si o por personas adscritas a su despacho o las que hayan realizado quienes se dediquen a conocer los orígenes de pueblos, caseríos, aldeas y sitios del municipio.





RIF. G-20006114-6

q. Reconocer el valor de actividades y productos de valor artístico, artesanal y cultural producido por personas físicas y jurídicas, cuyo contenido e impacto promueve afirmativamente la expresión creativa y el patrimonio cultural del país.

- r. Vigilar y supervisar la conservación de los monumentos históricos, obras de artes, museos municipales y demás bienes muebles e inmuebles que formen parte del Patrimonio Cultural Municipal. A tal efecto realizará las actividades que se requieran para la defensa de dicho patrimonio.
- s. Orientar la acción municipal en cuanto a la preservación de los valores tradicionales y difusión del folklore.
- t. Asistir a los eventos locales, estadales, nacionales e internacionales, que se relacionen con sus funciones, para la cual se le asignarán los respectivos recursos.
- u. Presentar cada año, memoria de su gestión ante el Concejo Municipal
- v. Organizar y participar en las campañas de defensa ambiental y la conservación de los recursos naturales renovables del Municipio,
- w. Elaborar el presupuesto de proyecto de gastos, el cual se remitirá al Alcalde o Alcaldesa, quien deberá incluirlo sin modificaciones en el proyecto de presupuesto que presentará el Concejo Municipal. El despacho del Cronista, estará facultado para ejecutar los créditos de su respectivo presupuesto, los compromisos y pagos, con sujeción a las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas respectivas

x. Las demás que se establezcan el ordenamiento jurídico.





RIF. G-20006114-6

<u>TERCERO:</u> Queda designado por este Concejo Municipal como Cronista Municipal el ciudadano **DOCTOR IVAN BONILLA.**

<u>CUARTO:</u> NOTIFÍQUESE a todas las autoridades públicas y privadas sobre el presente Acuerdo.

QUINTO: **COMUNÍQUESE** y **PUBLÍQUESE** el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal correspondiente.

Dado, firmado y sellado en el Salón Junín, donde celebra sus Sesiones el ilustre Concejo Municipal de Junín. En Rubio a los dieciséis (16) días del mes de junio del año 2022.

Años: "212 de la Independencia y 163º de la Federación"

L.S. Refrendado:

CONCEJO MUNICIP///////DE

Lcdo. DANNY A. CARRILLO NIETO Presidente del Concejo Municipal de Junín Según Acta Sesional N.º 001 de fecha 05/01/2022 Prof. JORGE L. RAMÍREZ GUEVARA Secretario del Concejo Municipal de Junín Según Acta Sesional N.º 001 de fecha 05/01/2022

Concejales: Danny Carrillo, Sonia Mendoza, Johan Lizcano, Jimmy Acevedo, Rubén Manrique, Marcos Rincón y Herlany Rivas.

"Nuestro Compromiso es por Junín"

Calle 10 entre avenidas 9 y 10, sector Las Flores, Edificio sede del Palacio Legislativo Municipal, Rubio,
Municipio Junín, estado Táchira. Zona postal 5030
Página 6 de 6