

RESOLUCIÓN Núm. 006/2022

QUE INSTRUYE LA CREACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN), DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA NÚM. 481-08.

PREÁMBULO

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República Dominicana establece en su Artículo 66 que el Estado tiene el deber de proteger el patrimonio cultural, histórico, urbanístico, artístico, arquitectónico y arqueológico de la nación.

CONSIDERANDO: Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Núm. 247-12 establece el principio de Unidad de la Administración Pública, disponiendo que incumbirá a las autoridades del Estado determinar las condiciones y normas esenciales de organización y funcionamiento de los servicios públicos, lo cual requiere disponer y ejercer un control jerárquico, de fiscalización o de tutela, para garantizar la protección del interés general y de los derechos de las personas.

CONSIDERANDO: Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Núm. 247-12 establece el principio de Lealtad Institucional, el cual dicta que las entidades de la administración pública prestarán, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia que los otros entes y órganos pudieran requerir para el ejercicio de sus competencias.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 2 de la Ley General de Archivos de la República Dominicana Núm. 481-08 crea el Sistema Nacional de Archivos (SNA), estableciendo los principios y las normas que rigen la actividad archivística nacional y definiendo las funciones y atribuciones de los organismos que lo integran.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 3 de la Ley General de Archivos de la República Dominicana Núm. 481-08 dispone que la aplicación de la citada ley es de carácter general y obligatorio en cuanto al aspecto archivístico en todo el sector público dominicano.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento de Aplicación de la referida Ley General de Archivos, promulgado mediante el Decreto Núm. 129-10, establece que los titulares de las instituciones públicas y privadas que forman parte del SNA deben conformar un Programa de Gestión Documental, compuesto por el conjunto de estructuras, normas, funciones, procedimientos y recursos utilizados por cada organismo en la gestión de los documentos desde su creación hasta su disposición final, disponiendo a la vez que a falta de dicho programa, las instituciones deberán conformar un Sistema Institucional de Archivos.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Se crea el Sistema Institucional de Archivos del Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) el cual estará integrado por el archivo central y los archivos de gestión de las distintas áreas y departamentos de la institución.

ARTICULO SEGUNDO: El Archivo Central estará a cargo de un personal con formación en materia Archivística, y realizará las siguientes funciones:

1. Coordinar y controlar el funcionamiento de los archivos de gestión de las áreas y departamentos de la institución.
2. Garantizar y controlar la recepción de la documentación remitida por los archivos de gestión, según los plazos establecidos por la ley.
3. Garantizar el control, conservación preventiva, valoración y utilización de los documentos hasta que se transfieran al archivo histórico correspondiente.
4. Elaborar manuales, instructivos y demás instrumentos que posibiliten el funcionamiento de los archivos de gestión.
5. Presentar las propuestas de valoración de los documentos a la Comisión de Evaluación Institucional para su conocimiento y fines de lugar.
6. Aplicar las normas y los procedimientos establecidos para la gestión documental.
7. Establecer los plazos de transferencias desde los archivos de gestión para hacerla efectiva cuando resulte más conveniente.
8. Mantener actualizado el cuadro de clasificación de la institución incluyendo los cuadros de los archivos de gestión.
9. Coordinar con los archivos de gestión la elaboración de las tablas de retención para su sometimiento a la Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales.
10. Asignar la codificación correspondiente a los archivos de gestión.
11. Recomendar medidas para mejorar los procesos de gestión documental.

12. Describir las series documentales de acuerdo con las normas y los procedimientos internacionales y nacionales.
13. Elaborar planes de prevención ante desastres y recomendar medidas necesarias en situaciones de emergencia.

ARTÍCULO TERCERO: Se ordena crear una Comisión de Evaluación Institucional, la cual estará formada por las siguientes personas:

1. Miguel Ángel Aza De la Cruz, en representación del Director General.
2. Luz Yasiris Madera Taveras, en representación del Archivo Central.
3. Manuel Emilio Santos Jiménez, en representación del área jurídica del Sistema Único de Beneficiarios.
4. El encargado o la encargada del archivo de gestión de la serie a valorar.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución entrará en vigor a partir de la fecha de firma de la misma y se ordena su publicación y divulgación en todas las áreas de la institución para que sea de conocimiento de todos los colaboradores y colaboradoras, así como en el Portal de Transparencia de la institución, de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de aplicación.

HECHO Y FIRMADO, en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintiséis (26) días del mes de octubre del año dos mil veintidós (2022).


JEFREY RAFAEL LIZARDO ORTIZ
Director General
Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN)

