

PROYECTO REGLAMENTARIO DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA Y SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

15 DE DICIEMBRE DE 2010

Proyecto Reglamentario del Sistema Nacional de Archivos

CAPITULO 1-NORMAS GENERALES

Artículo 1- Objeto- El presente reglamento tiene por objeto regular la Ley N° 18.220 promulgada el 20 de diciembre del 2007, que crea Sistema Nacional de Archivos con el objetivo de posibilitar la normalización de los procesos archivísticos.

Artículo 2-Ámbito de aplicación. Este reglamento se aplicará a todos los archivos Públicos y Privados que se integren a él.

CAPITULO 2-ORGANO DE CONTROL

Artículo 3-Estructura jerárquica. El Archivo General de la Nación, será el órgano rector de la política archivística nacional especializado en regular la gestión, la organización y la conservación del Patrimonio Documental.

CAPITULO 3-PRINCIPIOS GENERALES DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA

Artículo 4-Principio de procedencia.- Establece que los fondos de archivo deben conservarse en su organización de origen, no debiendo mezclarse los fondos procedentes de un organismo con los de otro.

Artículo 5-Principio de orden original.- es la secuencia y la organización en que los documentos fueron producidos o guardados por la oficina de origen.

Artículo 6-Principio de respeto a los fondos.- es el respeto por el organismo productor de los documentos.

Artículo 7-Estos principios anteriormente mencionados se complementan con los establecidos en la Ley N° 18.381, de Acceso a la Información Pública con respecto a: Principio de Disponibilidad, Eficiencia, Integridad y Conservación.

CAPITULO 4-IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

Artículo 8-Sistema Nacional de Archivos- . EL Sistema Nacional de Archivos estará formado por el conjunto de Archivos Públicos y Privados que se integren a él y se encargará de generar las políticas archivísticas, que garanticen la organización, la conservación, el acceso y la difusión del Patrimonio Documental. Se crea con la finalidad de desarrollar un programa interinstitucional para optimizar los recursos técnicos, financieros y capital humano.

Artículo 9- El Sistema Nacional de Archivos tendrá las siguientes funciones:

a) Diseñar y ejecutar las Políticas Archivísticas en todo el territorio Nacional y recomendar las estrategias para un adecuado desarrollo del Sistema, tendientes a la creación y organización de Archivos.

b) Asesorar y efectuar recomendaciones técnicas sobre la organización en cualquier medio o soporte, a todos los archivos que integren o adhieran al Sistema y establecer un Programa de Gestión Documental a nivel nacional.

c) El Archivo General de la Nación formará grupos de trabajo con profesionales archivólogos reconocidos en las diferentes especialidades que pertenecen al Archivo General de la Nación en:

- 1) Tratamiento Archivístico.
- 2) Evaluación y Selección Documental.
- 3) Conservación Preventiva y Seguridad.

4) Nuevas Tecnologías.

5) Auditoría.

d) Establecer proyectos de normalización, terminología y formatos de descripción archivística nacional que faciliten el desarrollo de la disciplina, garanticen la integridad y conservación del Patrimonio Documental.

e) Será cometido del Sistema Nacional de Archivos la elaboración de los Manuales Técnicos de Selección y Conservación Documental para todos los archivos, usuarios y funcionarios comprendidos en el Sistema.

f) Fomentar el desarrollo de la archivología a nivel nacional a través de congresos, seminarios, encuentros nacionales e internacionales en que participen especialistas en Archivística.

Artículo 10 - RESPONSABILIDAD DE LAS INSTITUCIONES - Es responsabilidad Institucional:

a) Contar con profesionales Archivólogos en las unidades de administración documental, de todas las instituciones públicas.

b) Realizar una organización sistémica de la documentación en soporte tradicional o electrónica, mediante la organización de los archivos de Gestión, Central e Histórico organizados según la ley vigente que rige el Sistema Nacional de Archivos.

c) Promover la generación de espacios físicos, equipamiento y materiales adecuados para el funcionamiento de los archivos así como también mantener óptimas condiciones medioambientales y de seguridad.

d) Crear un sistema de seguridad y control a fin de evitar la sustracción y salida ilegal de documentos de los archivos que forman parte del Sistema Nacional de Archivos.

e) Ninguna institución podrá eliminar documentos sin la previa consulta al Archivo General de la Nación según las disposiciones legales vigentes.

f) Ninguna institución podrá realizar transferencia del Patrimonio Documental de la Nación a terceros sin observar los dispositivos legales vigentes.

g) Las faltas y transgresiones de acuerdo a las normas y disposiciones administrativas vigentes, serán sancionadas sin perjuicio de las sanciones civiles o penales a que hubiere lugar.

Artículo 11-ARCHIVOS PÚBLICOS

a) Los Archivos Públicos están comprendidos por los archivos pertenecientes a todos los Poderes del Estado; Instituciones Públicas, Entes Autónomos, Servicios Descentralizados, Gobiernos Departamentales, Municipios Locales y Personas Pública no estatales.

b) La relación de éstos con el Sistema Nacional de Archivos es de carácter técnico asesor en concordancia con el cumplimiento de la legislación vigente, creación del Sistema Nacional de Archivos, Ley 18.220 del 20 diciembre de 2007.

c) - Al cese de los períodos de gobierno ó término de mandato, deben cerrarse los Archivos de gestión de las autoridades salientes debidamente organizados para ser entregados al Archivo Central de cada institución que funcione como tal.

Artículo 12-ARCHIVOS PRIVADO Y PARTICULARES

a) Las Instituciones privadas y particulares podrán solicitar asistencia al Sistema Nacional de Archivos para organizar sus archivos.

b) Los Archivos privados que se integren al Sistema Nacional de Archivos se ajustarán a las disposiciones dictadas por el mismo.

Artículo 13-NUEVAS TECNOLOGIAS

Documento Electrónico- El Sistema Nacional de Archivos coordinará con el órgano competente las acciones a seguir en la gestión documental electrónica:

a) La gestión del documento electrónico en todos los archivos del Sistema Nacional de Archivos debe responder a una normalización integral donde se respeten los procedimientos que del tratamiento archivístico tradicional en todas las etapas del ciclo vital.

b) Los documentos electrónicos deben originarse con controles que garanticen su autenticidad de forma tal que sean fiables y exactos.

c) Establecer mecanismos de migración a nuevos soportes evitando la pérdida del Patrimonio Documental.

Artículo 14-REPROGRAFIA

a) Se autorizarán reproducciones de documentos, siempre que el original no corra riesgos visibles de deterioro. La misma se realizará por personal

adiestrado, en la institución productora o donde se determine por las autoridades administrativas.

b) Las copias de originales almacenadas en entorno electrónico, tendrán igual validez que los documentos originales siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.

c) Microfilmación. Este proceso se realizará atendiendo las razones de: Identificación Archivística, seguridad, consulta, complemento, sustitución, difusión y conservación.

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

d) Digitalización-Es una herramienta para el acceso y difusión de la información contenida en los documentos.

Artículo 15-CONSERVACIÓN

a) En el caso que el estado de deterioro comprometa la integridad del documento, se procederá a la restauración del mismo por el profesional del área correspondiente, siguiendo los fundamentos técnicos y éticos delineados por el Sistema Nacional de Archivos y el Consejo Internacional de Archivos.

Artículo 16-ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO

a) Todos los documentos custodiados en los archivos públicos son públicos.

b) El acceso a la información se regulará de acuerdo a lo dispuesto por la ley N° 18.381, Ley de Acceso a la Información Pública.

Artículo 17-DIFUSIÓN

Todo archivo deberá facilitar y divulgar el inventario de su fondo documental - amparado en lo dispuesto por la ley N° 18.381 - a través de: páginas WEB, Publicaciones, Exposiciones, Visitas guiadas, Merchandising y cualquier otra actividad que contribuya a la transparencia administrativa y al acceso del Patrimonio Documental de la Institución.

CAPITULO 5-PROFESIONALIZACION

Artículo 18- Las instituciones deberán contar en cada archivo con profesionales Archivólogos y que tengan a su cargo la dirección técnica del mismo, a efectos de la correcta organización y funcionamiento de los Archivos de la Institución.

Artículo 19- Compréndase el ejercicio profesional de archivólogo como salvaguarda del Patrimonio Documental de la Nación. Estará abocado a la gestión documental y administración de archivos en las instituciones que desarrolle su actividad (artículos 1º, 2º y 3º de la Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007).

El desempeño podrá ser en forma independiente o bajo relación de dependencia, tanto en instituciones públicas, privadas o mixtas, en centros de archivo de carácter administrativo, histórico y/o especializado (artículo 4º de la Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007).

La actuación, en materia documental, comprende: planeamiento (producción y control), evaluación (valoración y selección), organización (clasificación y ordenación), descripción, servicio y dirección de centros de archivo; orientación en automatización aplicada (microfilmación, procesamiento electrónico, digitalización); promoción en preservación, conservación y restauración; asesoramiento, investigación y desarrollo de proyectos en materia archivística. Y contribuir al desarrollo: de políticas archivísticas y del Sistema Nacional de Archivos (artículos 5º y 6º de la Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007).

CAPITULO 6-DEFINICIONES O GLOSARIO

Archivo Administrativo
Archivo de Gestión
Archivo Histórico
Archivos Privados
Archivos Públicos
Conservación Preventiva
Digitalización
Documento
Documento de Archivo
Documento Electrónico
Evaluación
Expediente Electrónico
Fondos
Gestión Documental
Microfilmación
Normalización
Organización
Patrimonio Documental
Profesión Archivística
Reprografía
Selección Documental

Sistema