



Ministerio de Defensa

ANEXO II

REGLAMENTO INTERNO DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL y ACCESO DEL SAD

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento tiene como propósito establecer la organización y el funcionamiento de las Comisiones de Evaluación Documental y Acceso del Sistema de Archivos de la Defensa (creado por Res. MD N° 1131/2015), como único canal para elevar al titular de la Jurisdicción propuestas relativas a Evaluación Documental y Régimen de Acceso, así como los procedimientos internos a fin de asegurar la homogeneidad y unicidad de criterios y objetivos en la materia.

ARTÍCULO 2º.- Cada Comisión estará integrada de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 8º de la Resolución MD N° 1131/2015 y sus modificaciones.

En caso de que alguno de sus miembros se encontrara impedido de desempeñar sus funciones deberá comunicarlo por escrito e inmediatamente al Coordinador (artículo 9 de la Res. MD N° 1131/2015), quien deberá designar un reemplazo en un plazo no menor a TREINTA (30) días corridos a contar desde dicha notificación.

Para sesionar se requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros (mitad más uno) con capacidad de voto.

Si hubiera asistido la mitad de los miembros la presencia del Coordinador será considerada a los fines de computar la mayoría absoluta referida.

ARTÍCULO 3º.- Cada Comisión tendrá las siguientes funciones:

a. Promover en el ámbito del Subsistema Archivístico del SAD correspondiente, a las instituciones que lo componen, el desarrollo de las tareas relacionadas con la identificación, registro, clasificación, descripción, evaluación, conservación y régimen de acceso de las series documentales producidas por tales instituciones en cualquier soporte, así como la confección del correspondiente Cuadro de Clasificación.



Ministerio de Defensa

- b. Analizar el valor primario y el valor secundario de las series documentales producidas por las instituciones del Subsistema Archivístico del SAD correspondiente, solicitando asistencia técnica al Archivo General de la Nación para la determinación del valor secundario de las mismas y la definición de su disposición final.
- c. Confeccionar y elevar la Tabla de Plazos de Guarda Primarios de series documentales a través de la autoridad competente a la Secretaría de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización de la Nación para su aprobación. Una vez aprobada la tabla, los plazos de guarda serán válidos en tanto no se modifique la norma legal que regula el procedimiento administrativo que afecta a cada serie y los tipos documentales que componen el documento resultante.
- d. Revisar periódicamente la producción de documentos para mantener actualizada la Tabla de Plazos de Guarda ante posibles cambios en las funciones de las instituciones, que puedan dar lugar a la producción de nuevas series documentales.
- e. Establecer el procedimiento y el calendario para el traslado de documentación de las áreas productoras al área de Archivo, para la aplicación de la Disposición Final (guarda permanente o eliminación total o parcial) resultante del proceso de Evaluación documental y para la transferencia al Archivo General de la Nación, en caso de que no se decida la guarda en un área de Archivo Histórico de la propia institución.
- f. Informar a la autoridad competente de las distintas irregularidades en el proceso de producción, gestión y conservación de los documentos, identificadas en el proceso de Evaluación.
- g. Promover el desarrollo del área de Archivo en las instituciones del Subsistema Archivístico del SAD correspondiente, conforme las normas y buenas prácticas internacionales, favoreciendo la formación y capacitación del personal asignado y fomentando la incorporación de personal idóneo. Esta labor deberá verse reforzada por la concientización del personal de las áreas productoras sobre la importancia de una administración de archivos eficaz y transparente.



Ministerio de Defensa

h. Promover y colaborar con la implantación o mejora de un Sistema de Gestión Documental a nivel institucional y con una perspectiva integral, que comprenda las tareas mencionadas en el inciso a) de este artículo, para las series documentales producidas por la institución en cualquier soporte desde el momento de su creación y hasta su disposición final. Asimismo, establecerá los términos de la relación entre el área de Archivo y las áreas productoras, así como entre éstas últimas, y entre todas las áreas con la Comisión.

ARTÍCULO 4º.- El Coordinador establecerá el Calendario Anual de Actividades, notificando del mismo a los miembros de la Comisión a principio de año.

ARTÍCULO 5º.- Cuando sea necesario, la Comisión sesionará en forma extraordinaria, el Coordinador deberá notificar por escrito a los miembros la convocatoria y orden del día correspondiente, con una anticipación mínima de CINCO (5) días hábiles, indicando la fecha, hora y lugar de realización. Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas por el Coordinador, ante el requerimiento de alguno de los miembros o de oficio. En caso de emergencia, el Coordinador podrá convocar a los miembros de la Comisión sin anticipación con notificación escrita.

ARTÍCULO 6º: Las propuestas de Tablas de Plazos de Guarda Primarios elevadas a la autoridad competente y por medio de ella a la Secretaría de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización deberán ser refrendadas por la totalidad de los miembros.

ARTÍCULO 7º.- De cada sesión que celebre cada Comisión deberá labrarse un acta, que contendrá, como mínimo, el orden del día, el nombre y el cargo de los miembros asistentes, el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma, así como las disidencias manifestadas.



Ministerio de Defensa

ARTÍCULO 8°.- Cada Comisión comunicará por medio de la Dirección del SAD todas las decisiones relativas a cambios en su composición, cambios en la normativa que regula su procedimiento, propuestas de Tablas de Plazos de Guarda Primarios, Tablas de Plazos de Guarda Primarios aprobadas, Tablas de Plazos de Guarda y Disposición Final aprobadas, desafectaciones realizadas y transferencias efectuadas al Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO 9°.- En caso de que no exista un área de Archivo en la institución evaluada, la Comisión deberá estudiar y proponer a la máxima autoridad de tal institución y a la Dirección del SAD la organización de la misma, incluyendo una estimación de sus necesidades presupuestarias, de asignación de personal idóneo y de recursos, y junto con su estructura orgánica y el reglamento de funcionamiento.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2018-35037927- -APN-DNDHYDIH#MD ANEXO II - Sistema de Archivos de la
Defensa (S.A.D.)

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.