



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 1056.-

POR EL CUAL SE APRUEBA EL INSTRUCTIVO SOBRE TRANSFERENCIA TEMPORAL DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO “JOSÉ FALCÓN” Y/O DE LA DIRECCIÓN DE TRATADOS PARA EXPOSICIONES EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

Asunción, 4 de noviembre de 2019

VISTOS: El Artículo 8° de la Ley N° 1635/2000 “Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores”, que establece que el Ministro de Relaciones Exteriores es la autoridad superior jerárquica y administrativa del Ministerio.

La Resolución N° 57 del 17 de enero de 2012 “Por la cual se crea la Unidad de Coordinación de la Gestión Documental en el Ministerio de Relaciones Exteriores”, como instancia de coordinación de la gestión documental, que orienta y dirige los trabajos del Archivo Histórico.

La Resolución N° 928 del 17 de septiembre de 2019 “Por la cual se crea e integra el Comité de Valorización del Acervo Histórico Diplomático de la República del Paraguay”; y

CONSIDERANDO:

Que el Archivo Histórico “José Falcón” dependiente de la Unidad de Coordinación de la Gestión Documental, tiene a su cargo reunir, custodiar y resguardar los documentos de valor histórico del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que la Dirección de Tratados tiene la responsabilidad de la guarda y custodia, en un archivo independiente del Archivo Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, de los Tratados y otros instrumentos jurídicos que obligan internacionalmente a la República del Paraguay.

Que corresponde establecer un procedimiento para la transferencia temporal de documentos por parte del Archivo Histórico “José Falcón”, dependiente de la Unidad de Coordinación de la Gestión Documental, y/o de la Dirección de Tratados, al Comité de Valorización del Acervo Histórico Diplomático de la República del Paraguay, con fines de exposición en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

RESUELVE:

Art. 1° Aprobar el siguiente instructivo para transferencia temporal de documentos del Archivo Histórico “José Falcón”, dependiente de la Unidad de Coordinación de la Gestión Documental, y/o de la Dirección de Tratados:

- a) Los documentos a ser transferidos se determinarán en coordinación con el Comité de Valorización del Acervo Histórico Diplomático de la República del Paraguay, y deberán, antes de la transferencia temporal, ser reproducidos, mediante técnicas analógicas o digitales, para contar con una copia de verificación y respaldo.

A. J. J.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 1056.-

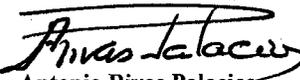
POR EL CUAL SE APRUEBA EL INSTRUCTIVO SOBRE TRANSFERENCIA TEMPORAL DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO "JOSÉ FALCÓN" Y/O DE LA DIRECCIÓN DE TRATADOS PARA EXPOSICIONES EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

-2-

- b) Toda solicitud de transferencia temporal de documentos deberá ser formalizada mediante el formulario que figura como anexo de la presente Resolución y forma parte integrante de la misma, el cual deberá ser debidamente completado y firmado al momento de la solicitud.
- c) El Comité de Valorización del Acervo Histórico Diplomático de la República del Paraguay quedará obligado a devolver, en forma inmediata, los documentos transferidos, una vez culminada la exposición.
- d) Al momento de la devolución al Archivo Histórico "José Falcón", dependiente de la Unidad de Coordinación de la Gestión Documental, y/o a la Dirección de Tratados, según el caso, los documentos serán revisados por funcionarios de dichas dependencias, para constatar su estado.
- e) Durante el tiempo de transferencia temporal, la responsabilidad por la preservación de los documentos, recaerá en el responsable de la guarda temporal designado por el mencionado Comité, debiendo ser devueltos en las mismas condiciones de preservación y orden en que fueron recibidos.
- f) El mobiliario a ser utilizado para la exposición de los documentos deberá ser hermético y la sala o ambiente donde se realice la exposición deberá permitir la correcta conservación de los documentos a ser exhibidos, debiendo contemplarse las necesarias medidas de protección y seguridad.

N° _____

- Art. 2° Determinar que la transferencia temporal y devolución de documentos se harán bajo inventario y que estos serán trasladados con las medidas de seguridad que se emplean para documentos con valor histórico. Los documentos entregados en transferencia temporal deberán mantenerse en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Art. 3° Disponer que el procedimiento previsto en la presente Resolución sea aplicado, en lo pertinente, a las transferencias temporales de documentos por parte de otras dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores al Comité de Valorización del Acervo Histórico Diplomático de la República del Paraguay.
- Art. 4° Comunicar a quienes corresponda y archivar.


Antonio Rivas Palacios
Ministro

Formulario de Solicitud de Transferencia Temporal de Documentos

Fecha Solicitud:

Solicitud Nº:

Dependencia: _____
 Solicitante: _____
 Documento de Identidad: _____ Teléfono: _____
 Motivo de la solicitud: _____

Documentos Solicitados

Descripción del Documento Transferido	Fecha Documento	Unidad Soporte	Cant. Folios	Ubicación
Totales:				

PROFORMA

Formato Entrega: Originales Digitalizados Fotocopias
 Otro/Observación: _____

Entrega de documentos desde Hasta
 Fecha de Devolución:

Responsable del traslado: _____ Aclaración: _____
 Responsable de la guarda temporal: _____ Aclaración: _____
 Responsable de la Dependencia que hace la entrega: _____ Aclaración: _____
 Responsable de la devolución: _____ Aclaración: _____

Observaciones: _____

