

GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA ISSN 1682-7511

EDICION ORDINARIA LA HABANA, MARTES 5 DE MAYO DE 2009 AÑO CVII Sitio Web:

<http://www.gacetaoficial.cu/> Número 18 – Distribución gratuita en soporte digital Página 481

CONSEJO DE ESTADO

RAUL CASTRO RUZ, **Presidente del Consejo de Estado de la República de Cuba.**

HAGO SABER: Que el Consejo de Estado ha considera-do lo siguiente:

POR CUANTO: El 8 de agosto de 2001 se aprobó el Decreto-Ley No. 221 “De los Archivos de la República de Cuba” que crea el Sistema Nacional de Archivos y establece las normas para la actividad archivística en el territorio nacional.

POR CUANTO: La experiencia en la aplicación de la precitada norma y el desarrollo de la archivística contemporánea, obligan a actualizar esta normativa, de forma tal que garantice la protección de los documentos que constituyen la Memoria Histórica Cubana, a través del fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos y la aplicación normalizada de los principios de la disciplina que aseguran la organización, control y acceso a la documentación administrativa e histórica de la República de Cuba.

POR CUANTO: Los archivos garantizan la gestión administrativa del país y son evidencia de la actuación de sus personas jurídicas y naturales, siendo imprescindible su existencia para la protección de los derechos, tanto de la administración, como de la población en general.

POR TANTO: El Consejo de Estado, en ejercicio de las facultades que le han sido conferidas por el Artículo 90, inciso c) de la Constitución de la República, resuelve dictar el siguiente:

DECRETO-LEY No. 265 DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS DE LA REPUBLICA DE CUBA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.-Este Decreto-Ley establece las disposiciones generales para la protección del Patrimonio Documental de la Nación, así como las normas y principios que rigen la Gestión Documental en el territorio nacional.

ARTICULO 2.-A los efectos de la aplicación de este Decreto-Ley se entiende por:

a) **Archivo:** Institución o una parte estructural de ella, que realiza la recepción, organización y conservación de los documentos para su utilización; conjunto orgánico de documentos producidos y/o acumulados por una persona natural o jurídica.

b) **Documento:** Medio en el que se registra o por el que se transmite información en cualquier soporte y que en sentido general contiene la expresión del trabajo de creación humana en formato impreso o no impreso.

c) **Documento de Archivo:** Aquel en el que se refleja el testimonio material de un hecho o acto realizado por persona natural o jurídica en el ejercicio de sus funciones y que por su valor administrativo, legal, fiscal, científico, económico, histórico, político o cultural, debe ser objeto de conservación.

d) **Documento de valor histórico o permanente:** El que por su significado o su importancia para la dirección del Estado, la soberanía nacional, las actividades científicas, tecnológicas, jurídicas, económicas, políticas y culturales, así como por su valor autográfico o por sus rasgos externos se convierte en parte del Patrimonio Documental de la Nación.

e) **Fondo documental:** Conjunto de documentos producidos orgánicamente y/o reunidos por una persona, familia u organización en el ejercicio de sus actividades o funciones.

f) **Gestión documental:** Conjunto de principios, métodos y procedimientos tendientes a la planificación, manejo y organización de los documentos generados y recibidos por las organizaciones, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

g) **Patrimonio Documental de la Nación Cubana:** Conjunto de documentos generados o reunidos en el ejercicio de la actividad de las personas naturales o jurídicas, que por su valor económico, político, social, científico técnico, legal, cultural, político, histórico o para la defensa, requiere ser conservado de forma permanente. Incluye el Patrimonio Bibliográfico de la Nación Cubana.

h) **Plazos de Retención:** Período de tiempo en el que los documentos deben permanecer en los archivos de gestión y en los archivos centrales, antes de su destrucción o transferencia a los archivos históricos.

i) **Transferencia Documental:** Acto de remisión de los documentos de los archivos de gestión a los centrales y de éstos a los históricos, de conformidad con los plazos de retención establecidos.

CAPITULO II

DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

SECCION PRIMERA

Disposiciones Generales

ARTICULO 3.-El Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba es el mecanismo de integración y de promoción de la cultura de la gestión documental, que tiene como finalidad lograr el desarrollo armónico de las instituciones o dependencias que lo conforman, para una mayor eficacia en su gestión y en la preservación del Patrimonio Documental de la Nación Cubana, a partir de la aplicación de principios, normas y métodos comunes.

ARTICULO 4.-El Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba está integrado por el Archivo Nacional de la República de Cuba y los restantes archivos históricos, los centrales, los de gestión, los especializados, los universitarios, así como por los particulares y personales, cuyos titulares así lo decidan.

ARTICULO 5.-El Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba funciona sobre la base de la centralización normativa y metodológica y la descentralización operativa.

ARTICULO 6.-Las instituciones y organizaciones donde están ubicados los archivos, tienen la obligación de velar por la integridad de los fondos documentales bajo su custodia y la seguridad de éstos, por la fidelidad de los testimonios que se ofrezcan, así como de garantizar que no se divulgue información que pueda afectar los derechos de las personas jurídicas o naturales. Además, responden por las condiciones materiales que posibilitan la organización, preservación de los archivos a su cargo y por la prestación oportuna y eficiente de los servicios a investigadores, organizaciones y población en general.

ARTICULO 7.-La dirección de cada archivo, atendiendo al estado de conservación, a la confidencialidad de la información que contienen, y a la protección de los derechos de las personas naturales y jurídicas refrendados legalmente, puede restringir el acceso a determinados documentos.

ARTICULO 8.-Los documentos depositados en archivos, en otros lugares destinados a su conservación oficial, o confiados a la custodia de un funcionario, no pueden ser sustraídos, alterados, ocultados, destruidos ni deteriorados.

ARTÍCULO 9.-Los dirigentes y funcionarios de instituciones estatales radicadas en el territorio nacional, están obligados a garantizar el traspaso de la documentación resultante de su gestión, como parte del plan de entrega del cargo.

ARTICULO 10.-El Archivo Nacional de la República de Cuba y los archivos históricos provinciales y municipales pueden disponer el traslado de fondos y colecciones a sus instalaciones, cuando se incumplan por sus poseedores los requerimientos establecidos para la conservación y tratamiento de los documentos y que pongan en riesgo su integridad física. El procedimiento para el cumplimiento de la disposición anterior, se establece en el Reglamento de este Decreto-Ley.

SECCION SEGUNDA

Del Archivo Nacional de la República de Cuba

ARTICULO 11.-El Archivo Nacional de la República de Cuba es la institución archivística de carácter público, histórico y de jurisdicción nacional, adscrita al Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente y con domicilio legal en la ciudad de La Habana. Es la organización rectora metodológicamente en materia de archivos y coordina el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.

ARTICULO 12.-Entre las funciones fundamentales del Archivo Nacional de la República de Cuba se encuentran:

- a) atesorar, organizar, custodiar, conservar y difundir la documentación de valor histórico o permanente de carácter nacional;

- b) proponer, dirigir, evaluar y controlar la política en materia de gestión documental;
- c) coordinar y controlar la organización y el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba;
- d) elaborar las propuestas de normas que coadyuvan al cumplimiento de esta normativa;
- e) coordinar la formación y desarrollo de los recursos humanos del Sistema Nacional;
- f) organizar y controlar el funcionamiento del Fondo Estatal de Archivos y su registro centralizado;
- g) poner la información de sus fondos y colecciones al servicio del público, previa solicitud por escrito del interesado y autorización de su Director General;
- h) expedir certificaciones y copias certificadas de los documentos que atesoran, a personas que demuestren tener interés legítimo; los que se tienen por documentos auténticos;
- i) brindar servicios de asesoría y consultoría a organismos, instituciones u organizaciones en materia archivística;
- j) representar al Sistema Nacional de Archivos ante los organismos internacionales, mecanismos de colaboración intergubernamentales y organizaciones profesionales afines a su actividad, así como ante los órganos superiores de dirección de sistemas nacionales de archivos de otros países.

ARTICULO 13.-El Archivo Nacional de la República de Cuba tiene la responsabilidad, conjuntamente con los archivos históricos provinciales y municipales, de mantener actualizado el Patrimonio Documental de la Nación Cubana, para lo cual ha de organizar de forma efectiva el reabastecimiento sistemático de los fondos y colecciones, con aquellos documentos de valor histórico o permanente y está autorizado a recibir donaciones, herencias, legados; a realizar intercambios, compras y copias de documentos.

ARTICULO 14.-El Archivo Nacional de la República de Cuba trabaja para localizar, adquirir o reclamar documentos o sus reproducciones que se encuentren dentro y fuera del país que por su carácter formen parte o sean de interés del Patrimonio Documental de la Nación.

SECCION TERCERA

De los archivos históricos provinciales y municipales

ARTICULO 15.-Los archivos históricos provinciales y municipales, son instituciones públicas de carácter y jurisdicción territoriales, adscritos al Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente y depositarios de la documentación generada por las asambleas locales del Poder Popular y sus consejos de la Administración, sus dependencias, así como por otras instituciones y por las personalidades destacadas de sus respectivos territorios.

ARTÍCULO 16.-Entre las funciones fundamentales de los archivos históricos provinciales y municipales se encuentran:

- a) atesorar, organizar, custodiar, conservar y difundir la documentación de valor histórico o permanente correspondiente a sus territorios;
- b) coordinar y controlar el funcionamiento de los archivos del Sistema Nacional en cada territorio;
- c) coordinar la formación y desarrollo de los recursos humanos del Sistema Nacional en cada territorio;
- d) poner la información de sus fondos y colecciones al ser-vicio público, previa solicitud por escrito del interesado y autorización del Director del Archivo correspondiente;
- e) brindar servicios de asesoría y consultoría a organismos, instituciones u organizaciones en materia de gestión documental de su ámbito;
- f) expedir certificaciones y copias certificadas de los documentos que atesoran, a personas que demuestren tener interés legítimo, los que se tienen por documentos auténticos.

ARTÍCULO 17.-Los archivos históricos provinciales, además de las funciones señaladas en el artículo precedente, dirigen el funcionamiento de los archivos históricos municipales a ellos subordinados.

SECCION CUARTA **De los archivos centrales**

ARTICULO 18.-Los archivos centrales son aquellos que reciben, organizan y guardan, por un plazo de hasta veinticinco años los documentos transferidos por los archivos de gestión, una vez que su consulta haya dejado de ser frecuente y coordinan el funcionamiento de dichos archivos.

ARTICULO 19.-Corresponde a la Asamblea Nacional del Poder Popular, a las asambleas locales del Poder Popular y sus consejos de la Administración, al Consejo de Estado, al Consejo de Ministros, a los organismos y órganos de la Administración Central del Estado, al Tribunal Supremo Popular, a la Fiscalía General de la República, a la Aduana General de la República, a los Bancos y demás instituciones financieras no bancarias constituidas con arreglo a las leyes cubanas y autorizadas a operar en Cuba, así como a las asociaciones, a las fundaciones, a las organizaciones políticas y de masas y a otras personas jurídicas públicas, de carácter nacional, crear sus sistemas institucionales de archivos, compuestos por sus archivos centrales y de gestión en correspondencia con la estructura administrativa de esas instituciones, subordinados directamente a un viceministro o autoridad principal de la persona jurídica de que se trate.

ARTICULO 20.-Entre las funciones fundamentales de los archivos centrales se encuentran:

- a) coordinar, proponer las regulaciones que procedan en su ámbito y controlar el funcionamiento de los archivos de su organización;

- b) conservar por el término de hasta veinticinco años la documentación producida por los archivos de gestión que les sean tributarios, que aún mantenga vigencia administrativa, pero cuya consulta ya no es frecuente;
- c) transferir sus documentos de valor histórico o permanente, de acuerdo con los plazos de retención que se establezcan, al archivo histórico correspondiente;
- d) asumir, dentro de su esfera de acción, la documentación de archivos de una entidad que se extinga;
- e) coordinar la superación y desarrollo de los recursos humanos del sistema institucional;
- f) garantizar el tratamiento archivístico de las series documentales en la fase de producción, velando por la adecuada instalación y acondicionamiento de los fondos, tanto en las oficinas como en los locales, que le sirven de sede.

ARTICULO 21.-Los archivos de gestión u oficina son archivos vigentes, activos, que guardan con carácter temporal los documentos que se encuentran al servicio de la institución a la cual pertenecen. Conservan los documentos sometidos a continua utilización y consulta por las propias oficinas, transfiriéndolos, al término de los plazos establecidos, al archivo central correspondiente o en su caso a los archivos históricos provinciales o municipales.

ARTICULO 22.-Las sociedades y asociaciones de carácter territorial, transfieren los documentos generados por sus archivos de gestión a los archivos centrales de los organismos o instituciones que funcionan como órgano de relación.

ARTICULO 23.-Los documentos técnicos propios de una determinada especialidad, de frecuente consulta, no se transfieren a los archivos históricos, quedando obligado el productor de la documentación a adoptar las medidas correspondientes para la conservación permanente de la misma, con vistas a la prestación de los servicios a usuarios.

SECCION QUINTA

De los archivos universitarios y de la enseñanza media superior

ARTICULO 24.-Los archivos universitarios conservan los documentos de cualquier fecha, formato o soporte material, producidos o reunidos en el desarrollo de las funciones y actividades de los diferentes centros de educación superior que brindan un servicio especializado en la gestión, conservación y difusión de los mismos, con finalidades administrativas, docentes e investigativas.

ARTICULO 25.-Los archivos universitarios de la República de Cuba, se constituyen como un subsistema del Sistema Nacional de Archivos, dirigido metodológicamente por el Ministerio de Educación Superior y operativamente por el Órgano u Organismo al que administrativamente estén subordinados.

ARTICULO 26.-Los archivos universitarios se consideran a los efectos de este Decreto-Ley, archivos históricos, facultándose al Ministro de Educación Superior

para emitir las disposiciones necesarias que garanticen el funcionamiento de dichos subsistemas, en coordinación con el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

ARTICULO 27.-Los expedientes de alumnos del nivel de enseñanza media superior, así como sus registros correspondientes, son considerados documentación de carácter técnico y están sujetos a lo dispuesto en el Artículo 23 del presente Decreto-Ley, debiendo transferir al archivo correspondiente aquellos otros, resultantes de su gestión administrativa. **SECCION SEXTA De los archivos especiales o especializados**

ARTÍCULO 28.-Los archivos especiales conservan los documentos cuyo soporte no es papel y aquellos en papel asociados a éstos, y están obligados a adoptar las medidas correspondientes para la conservación de los mismos.

ARTICULO 29.-Las normas metodológicas para la conservación, tratamiento y difusión de estos documentos se establecen en las disposiciones complementarias a este Decreto-Ley. **SECCION SEPTIMA De los archivos personales y particulares**

ARTICULO 30.-Los archivos particulares son aquellos que pertenecen a una persona natural o jurídica de carácter privado.

ARTICULO 31.-Los archivos personales son conjuntos orgánicos de documentos producidos y/o recibidos como resultado de la actividad de personas naturales, siempre que ésta no responda a un mandato estatal.

ARTICULO 32.-Los titulares de archivos particulares o personales, que de forma expresa comuniquen a la dirección del Archivo Nacional de la República de Cuba o al archivo histórico provincial o municipal correspondiente su decisión de integrarse al Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba, están en la obligación de cumplir lo establecido en este Decreto-Ley y sus normas complementarias. **CAPITULO III DEL FONDO ESTATAL DE ARCHIVOS DE LA REPUBLICA DE CUBA**

ARTICULO 33.-El Fondo Estatal de Archivos de la República de Cuba está compuesto por aquellos documentos que por su valor histórico o permanente son declarados de utilidad pública e interés social, y por su propia condición son conservados permanentemente, con independencia del lugar en que se encuentren y la persona natural o jurídica que los posea, sin que ello implique la obligación de su entrega ni la modificación del justo título con que el declarante los posea.

ARTICULO 34.-Todas las personas naturales o jurídicas cubanas, sean o no fuente de completamiento, están obligadas a inscribir los documentos de valor histórico o permanente que posean, en el Registro del Fondo Estatal de Archivos, con sede en el Archivo Nacional de la República de Cuba o en los archivos provinciales o municipales correspondientes, según el caso. Una vez registrado el documento como parte del Fondo Estatal de Archivos, se procede a su acuñación.

ARTICULO 35.-Las personas jurídicas que posean documentos con Información Oficial Clasificada o Limitada, pueden eliminar de su declaración al Fondo Estatal de Archivos aquellos elementos que puedan revelar la información que contienen.

ARTICULO 36.-El Archivo Nacional de la República de Cuba y los archivos históricos provinciales y municipales quedan obligados, a partir de la inscripción de los documentos en el Registro correspondiente, a brindar el asesoramiento necesario y las vías para su conservación, y los poseedores a su vez, a mantenerlos en condiciones óptimas que garanticen su integridad.

ARTICULO 37.-Las personas naturales que posean documentos que formen o deban formar parte del Fondo Estatal de Archivos pueden traspasarlos sólo a otras personas naturales residentes en el territorio nacional o a cualquiera de los archivos del Sistema Nacional, quedando obligadas en todos los casos, a comunicarlo al Registro del Fondo Estatal de Archivos.

ARTICULO 38.-Se prohíbe la extracción del país de los documentos que formen o deban formar parte del Fondo Estatal de Archivos, salvo cuando el Ministro de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente así lo autorice de forma expresa, oído el parecer del Director General del Archivo Nacional de la República de Cuba y haciendo constar el motivo y el tiempo durante el que va a permanecer dicho documento fuera del país.

ARTICULO 39.-Toda persona que tenga conocimiento de alguna violación de lo dispuesto en el presente Decreto-Ley relativa a la conservación de los documentos, está en la obligación de darlo a conocer al Director del archivo histórico que corresponda o a la Dirección del Archivo Nacional de la República de Cuba, a los efectos legales procedentes.

ARTICULO 40.-Todas las personas naturales o jurídicas quedan obligadas a cumplir, además, las normas reglamentarias referidas a la conservación, organización y control de los documentos que integran el Fondo Estatal de Archivos.

CAPITULO IV DE LA VALORACION Y DEPURACION DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 41.-La Comisión Nacional de Valoración Documental es un órgano colegiado del Sistema Nacional de Archivos, facultado para controlar y acreditar la validez de la labor de las comisiones de valoración del país.

ARTÍCULO 42.-La Comisión Nacional de Valoración Documental se crea por el Ministro de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente y está presidida por el Director General del Archivo Nacional de la República de Cuba, un Vicepresidente y un Secretario, e integrada por especialistas de archivos del Sistema Nacional y de instituciones afines. En las sesiones de la Comisión participan temporalmente, representantes de instituciones cuyos documentos se proponga depurar.

ARTICULO 43.-Son funciones de la Comisión Nacional de Valoración Documental:

a) aprobar total o parcialmente, así como rechazar las propuestas de conservación y depuración de la documentación de archivo que por las comisiones centrales le sean presentadas,

b) controlar y acreditar la validez del trabajo realizado por el resto de las comisiones de valoración documental de los archivos del Sistema Nacional.

ARTICULO 44.-Las comisiones centrales de valoración documental de las instituciones integrantes del Sistema Nacional de Archivos, están presididas por el jefe del órgano, organismo, organización o institución correspondiente, o uno de sus sustitutos designado al efecto, y son las encargadas de valorar y proponer los listados de documentos a depurar o conservar, dictaminados por sus respectivas comisiones de valoración documental.

ARTICULO 45.-Los órganos y organismos estatales crean tantas comisiones de valoración documental como sean necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la gestión documental, las que están integradas por un representante designado por el máximo dirigente de la entidad de que se trate, por el responsable del archivo en cuestión y por especialistas seleccionados.

ARTICULO 46.-La depuración de documentos es el acto de destrucción física de unidades o series documentales que carecen de valor para ser conservadas.

ARTICULO 47.-La depuración de documentos de los archivos del Sistema Nacional de Archivos es autorizada por la Comisión Nacional de Valoración Documental. **CAPITULO V DE LAS FUENTES DE COMPLETAMIENTO.**

ARTICULO 48.-Se consideran fuentes de completamiento, las personas jurídicas obligadas a transferir sus documentos de valor histórico o permanente, según el caso, al Archivo Nacional de la República de Cuba, a los archivos históricos provinciales y municipales y al archivo del Instituto de Historia de Cuba, en los plazos y condiciones que se establezcan.

ARTICULO 49.-Constituyen fuentes de completamiento del Archivo Nacional de la República de Cuba y de los archivos históricos provinciales y municipales, todos los archivos de las personas jurídicas radicadas en el territorio nacional; excepto los de los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, del Interior y de Relaciones Exteriores, de la Oficina del Historiador de la ciudad de La Habana, y de la Oficina de Asuntos Históricos del Consejo de Estado.

ARTICULO 50.-Constituyen fuentes de completamiento del Instituto de Historia de Cuba, los archivos de las estructuras de la dirección central del Partido Comunista de Cuba, de la Unión de Jóvenes Comunistas y de las organizaciones de masas. Asimismo, constituyen fuentes de completamiento de los archivos de los comités provinciales del Partido Comunista de Cuba, los suyos propios, y los correspondientes a sus estructuras municipales, y de los niveles provincial y municipal de la Unión de Jóvenes Comunistas y de las organizaciones de masas.

ARTICULO 51.-Las personas jurídicas que son fuentes de completamiento están obligadas a declarar la tenencia de aquellos documentos de archivo de valor histórico o permanente generados en los últimos veinticinco años y a entregar los creados con anterioridad, al Archivo Nacional de la República de Cuba o a los archivos históricos provinciales o municipales correspondientes y al Instituto de Historia de Cuba.

ARTICULO 52.-Los archivos centrales que requieran retener por un tiempo mayor del establecido, documentos imprescindibles para su gestión, concilian los nuevos plazos de transferencia con el Archivo Nacional de la República de Cuba.

Los archivos que constituyen fuente de completamiento del Instituto de Historia de Cuba concilian los nuevos plazos de transferencia con éste.

ARTICULO 53.-Las personas jurídicas que constituyen fuente de completamiento y poseen documentos con Información Oficial, Clasificada o Limitada, están en la obligación de conservarla hasta que una vez perdida tal condición, según lo previsto en la legislación para la Protección de la Información Oficial vigente, sea transferida al archivo correspondiente, donde se definen las restricciones de acceso, en los casos necesarios.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: Las certificaciones de los documentos notariales que se encuentran en los archivos históricos, se expiden conforme a lo establecido en la legislación notarial vigente.

SEGUNDA: Los documentos declarados Patrimonio Cultural de la Nación, se rigen por lo establecido en la Ley de Protección al Patrimonio Cultural de la Nación y sus normas complementarias.

TERCERA: El Ministro de Cultura, queda encargado de establecer los procedimientos para informar al Archivo Nacional de la República de Cuba, del inventario y registro de los documentos declarados Patrimonio Cultural de la Nación.

CUARTA: El Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, queda encargado de asesorar al Ministerio de Cultura en las regulaciones de la práctica archivística para su aplicación a los documentos declarados Patrimonio Cultural de la Nación.

QUINTA: El Ministro de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, a propuesta del Archivo Nacional de la República de Cuba, crea nuevos archivos históricos provinciales y municipales, en los territorios en que no existan, siempre que concurren los requisitos que establece la ley.

SEXTA: La Oficina del Historiador de la Ciudad de La Habana, la Oficina de Asuntos Históricos del Consejo de Estado, el Instituto de Historia de Cuba y los archivos provinciales del Partido Comunista de Cuba, se consideran a los efectos de este Decreto-Ley, en lo que corresponda, archivos históricos.

SEPTIMA: Se declara el 3 de noviembre como Día Nacional del Archivero Cubano, en conmemoración al nombramiento oficial del Capitán del Ejército Libertador, Joaquín Llaverías Martínez, como Director del Archivo Nacional de Cuba.

OCTAVA: Se instituye el “Premio Nacional a la Conservación del Patrimonio Documental de la Nación Cubana”, como máximo reconocimiento a las personas jurídicas y naturales radicadas en el territorio nacional, con una destacada labor en la preservación de la Memoria Histórica del país. El premio se entrega cada dos

años por el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, a propuesta del Archivo Nacional de la República de Cuba, en el marco de las actividades por el Día Nacional del Archivero Cubano.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: A partir de la vigencia de este Decreto-Ley, toda persona que posea documentos que por su índole puedan formar parte del Fondo Estatal de Archivos, está obligada a declarar su tenencia ante la dirección del archivo histórico correspondiente en el plazo improrrogable de tres años para las naturales y de dos años para las jurídicas.

SEGUNDA: Toda persona jurídica que constituya fuente de completamiento está obligada, en el término de un año a partir de la entrada en vigor del reglamento de este Decreto-Ley, previo acuerdo con el Archivo correspondiente a concertar en los plazos que se determinen, la entrega a éste, de toda la documentación de valor histórico o permanente que posea, reteniendo sólo la generada en los últimos veinticinco años, con las excepciones previstas en el artículo 49 de este Decreto-Ley.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Todas las personas naturales o jurídicas quedan obligadas a cumplir lo preceptuado en este Decreto-Ley y sus normas reglamentarias, conllevando su incumplimiento a la aplicación de medidas administrativas, laborales o penales, según corresponda.

SEGUNDA: Los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior adecuan, en lo que resulte necesario, la aplicación de las disposiciones establecidas en este Decreto-Ley en correspondencia con las particularidades de las funciones, misiones y características de la información de dichos organismos.

TERCERA: El Ministro de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, en un término no mayor de 90 días contados a partir de la publicación de este Decreto-Ley en la Gaceta Oficial de la República, somete a aprobación del Consejo de Ministros el correspondiente Reglamento.

CUARTA: Toda persona jurídica está obligada, en el término de ciento veinte días a partir de la entrada en vigor del Reglamento de este Decreto-Ley, previa consulta con el Archivo Nacional de la República de Cuba, a poner en vigor sus respectivos reglamentos para la organización y el funcionamiento de sus sistemas institucionales de archivos en correspondencia con las particularidades de las funciones, misiones y características de la información de cada órgano, organismo e institución.

QUINTA: El Ministro de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, dicta las disposiciones complementarias que resulten necesarias, para garantizar el cumplimiento del presente Decreto-Ley.

SEXTA: Los ministros de Educación Superior y de Educación respectivamente, aprueban en un término no mayor de un año, a partir de la entrada en vigor de este Decreto-Ley, previa consulta con el Ministro de Ciencia, Tecnología y Medio

Ambiente, el Reglamento para el funcionamiento de los Sistemas de Archivos Universitarios y de la Enseñanza Media Superior de la República de Cuba.

SEPTIMA: Se deroga el Decreto-Ley No. 221 “De los Archivos de la República de Cuba” de 8 de agosto de 2001; la Resolución No. 135 de fecha 2 de diciembre de 2003, donde se dispone el término de un año para que todos los órganos y organismos de la Administración Central del Estado emitan las normativas complementarias requeridas para regular el tratamiento archivístico de los documentos propios de la rama o actividad que desarrollan; la Resolución No. 124 de fecha 9 de noviembre de 2004, “Convocatoria a presentar solicitudes de reconocimiento y declaración de archivos históricos institucionales”, todas del Ministro de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, y cuantas disposiciones legales de igual o inferior jerarquía se opongan al cumplimiento de lo que se establece en el presente Decreto- Ley.

OCTAVA: Este Decreto-Ley entra en vigor a partir de los noventa días posteriores a su publicación en la Gaceta Oficial de la República.

DADO en el Palacio de la Revolución, en la ciudad de La Habana, a los diez días del mes de abril del año 2009.

Raúl Castro Ruz
Presidente del Consejo
de Estado

