



# ARCHIVERO 2023



## En esta emisión

PREFACIO ... 2

NUESTRAS ARCHIVERAS ... 3

## PREFACIO

Con motivo de la Jornada por el Día Internacional de los Archivos, confeccionamos este boletín, que sale a la luz por segunda ocasión. El cual pretende dar a conocer la labor de los especialistas y trabajadores vinculados a la conservación del patrimonio documental de la nación y especialmente el que tiene lugar en nuestra Asamblea Nacional del Poder Popular.

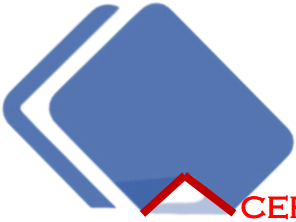
Conociendo un poco la historia, el *Archivo Nacional de Cuba* fue fundado el 28 de enero de 1840, con el nombre de Archivo General de la Real Hacienda, el Archivo Nacional de la República de Cuba, fue la quinta de estas instituciones creadas en América Latina, luego de Argentina (1821), México (1823), Bolivia (1825) y Brasil (1838), para atesorar y proteger los documentos, siguiendo el espíritu de conservación documental que comenzara con el reinado de Felipe II en España y sus ordenanzas de 1569.

Desde entonces ha recopilado la documentación de las sucesivas Administraciones coloniales, neocoloniales y algunas del período revolucionario; la perteneciente a personalidades relevantes de la cultura y la política y la que generaran escribanos notariales, órganos consultivos, sociedades, compañías, institutos, museos, universidades y toda la variedad de formas en que se organiza la sociedad civil.

De especial interés resultan, por ejemplo, los fondos que reseñan las contiendas bélicas anticoloniales, pues atesoran, entre otros, el archivo de guerra del general Carlos Roloff, el fondo del gobierno de la Revolución de 1895, imprescindible para investigar las interioridades del Ejército Libertador, la documentación del Partido Revolucionario Cubano, la colección de documentos sobre asuntos políticos compilados por el Archivo Nacional, que agrupa temáticas tales como Corso, Piratería, movimientos sediciosos, levantamientos de negros, resoluciones gubernativas y expedientes sobre la Intervención norteamericana, entre otros.

Si deseamos conocer la historia del *Archivo Central de la Asamblea Nacional*, su comienzo se remonta al el 3 de febrero de 1977, cuando se crea el primer Centro de Documentación, pues entonces biblioteca y archivo estaban juntos en la Sección de Biblioteca, Archivo y Documentación de la Dirección Administrativa. Posteriormente estas áreas se separaron, la biblioteca pasa a subordinación de la Dirección de Difusión y el archivo pasa a ser parte directa de la Secretaría. Por lo que este año cumplió ambos **46 años**.

*Editorial*



## CERCA DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ASAMBLEA NACIONAL DEL PODER POPULAR Y SU CONSEJO DE ESTADO

El archivo es una parte estructural de las Oficinas Auxiliares, que realiza la recepción, organización y conservación de los documentos para su posterior utilización, por un plazo de veinticinco años los documentos que se transfieren por la Oficina de Control de Documentos y los archivos de gestión u oficina, una vez que su consulta deja de ser frecuente, y coordinan el funcionamiento de dichos archivos.

El Archivo Central de la Asamblea Nacional del Poder Popular y Consejo de Estado se encuentra en la sede del Capitolio Nacional. El local donde se encuentra el acervo documental presenta las condiciones y equipamientos para la seguridad del mismo posee una adecuada construcción lo que nos permite una adecuada conservación de las fuentes documentales. El acceso a nuestro archivo es libre, de acuerdo con lo reglamentado en las disposiciones jurídicas con requisitos y condiciones que establecen las mismas. Para consultas de nuestros acervos las personas naturales y jurídicas deben presentar una carta de solicitud, donde se exprese el motivo de la consulta, refrendada por el jefe que representa la entidad.

De ahí que la Sección Independiente de Archivo tiene la misión de organizar, proteger y conservar los documentos que se le transfieren de los archivos de gestión de las Oficinas Auxiliares.

### **Cuadro de Clasificación**

El Cuadro de Clasificación Documental es un instrumento técnico archivístico que define como estructurar de forma lógica los documentos y los expedientes administrativos que se procesan en el Archivo.

En este Archivo Central es de tipo orgánico-funcional. Se compone de tres elementos o clases y las unidades documentales en las clases más bajas en la jerarquía del cuadro. Agrupa las series generadas por cada uno de los componentes del Sistema de Gestión Documental que conforman la estructura del órgano en el ejercicio de sus competencias.

Se aplica en este caso por poseer fondos abiertos. Para su elaboración es necesario conocer las atribuciones y funciones de las Oficinas Auxiliares.

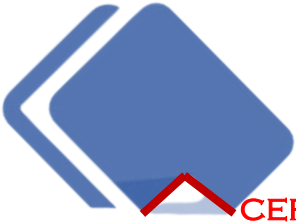
## **Sistema de Gestión Documental**

La gestión documental es el conjunto de principios, métodos y procedimientos que tienden a la planificación, manejo y organización de las documentaciones producidas o recibidas por los archivos de gestión.

Nuestra institución tiene creado el sistema institucional de gestión documental y archivo, integrado por el archivo central y los archivos de gestión. El sistema se encarga de implementar los procesos de la gestión documental y sus procedimientos, que aseguran la creación, recepción, mantenimiento, uso, disposición y preservación de sus documentos en todo tipo de soporte, analógico o digital y la administración de sus archivos.

## **Acervos**

- ✓ Actas originales y protocolos de los períodos de sesiones
- ✓ Leyes y acuerdos aprobadas por la Asamblea Nacional
- ✓ Documentos históricos de la constitución de los Órganos del Poder Popular y los diferentes procesos electorales
- ✓ Documentos de las diferentes Oficinas Auxiliares y resultantes del trabajo con otras entidades
- ✓ Medios audiovisuales de las Comisiones Permanentes de Trabajo
- ✓ Documentos de la antigua secretaría del Consejo de Estado
- ✓ Decretos-Leyes y acuerdos aprobados por el Consejo de Estado
- ✓ Tratados bilaterales y multilaterales y designación de embajadores



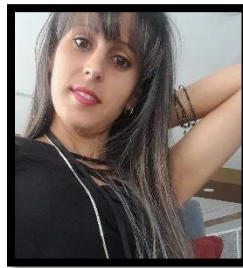
## CERCA DE LOS ARCHIVEROS QUE TRABAJAN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

Conozca cuáles son las personas que realizan esta dedicada labor en las Oficinas Auxiliares de la Asamblea Nacional del Poder Popular y del Consejo de Estado.

### EN EL ARCHIVO CENTRAL



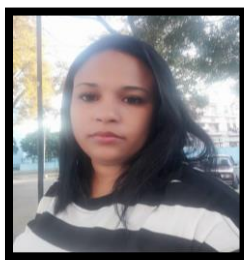
Lissy de las Nieves Fuentes,  
Jefa de la Sección Independiente de Archivo



Amalia Lloret Yi,  
Especialista de Archivo



Lina de la Caridad Guevara Alonso,  
Técnica en Gestión Documental  
**EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN**



Yeniselis Castañeda Iglesias,  
Secretaria de la Presidencia



Magdalena Riverón Morales,  
Secretaria de la Presidencia



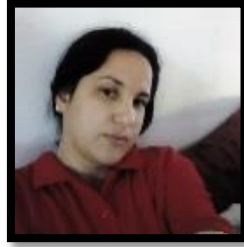
Nancy del Amo,  
Secretaria de la Vicepresidencia



Marta Iris Pérez Sánchez,  
Secretaria de la Secretaría



Laura Losada,  
Secretaria de las Comisiones Permanentes de Trabajo



Massiel Yaniris Ortega Fernández,  
Secretaria de los Vicejefes de la Secretaría



Mayra Caridad Carvajal Rodríguez,  
Secretaria de la Dirección de Atención al Consejo de Estado



Odalys Rodríguez Díaz,  
Especialista Superior de la Dirección de Cuadros



Elaine Salatti Guisado,  
Funcionaria de la Dirección de Cuadros



Yanetsy Díaz Moya,  
Secretaria de la Dirección de Relaciones Internacionales



Lilliam Salgado Rodríguez,  
Secretaria de la Dirección de Comunicación



Juana Machado Matos,  
Secretaria de la Dirección de Organización y Planificación



Ada Travesa,  
Secretaria de la Dirección de Atención a la Población

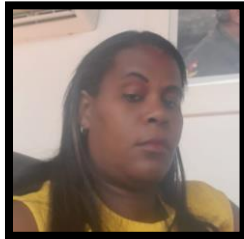




Caridad López Cantillo,  
Funcionaria de la Dirección de Organización y Planificación



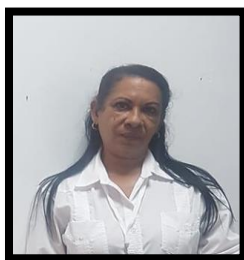
Ibel Ortiz Salatti,  
Jefa del Departamento Independiente de Biblioteca y Documentación



Adilet Cabreriza Rivero,  
Jefa del Departamento Independiente de Información y Análisis



Lily Marlene Ricardo,  
Especialista de Control Interno de la Dirección Administrativa



Irene Rodríguez,  
Secretaria del Departamento de Transporte



Ileana Padrón Ricardo,  
Secretaria del Departamento de Servicios Generales



Yamilka Olivera Rodríguez,  
Jefa del Departamento de Economía



Lidia Concepción Martínez,  
Jefa del Departamento de Recursos Humanos



Irene Marité Cárdenas Pérez,  
Jefa del Departamento de Abastecimiento Técnico Material

*¡Muchas  
Felicidades!*