



Mostrar búsqueda

Buscar



- [Inicio](#)
- [Quienes Somos](#)
 - [Nuestra Filosofía](#)
 - [Historia](#)
 - [Despacho del Superintendente](#)
 - [Organigrama](#)
 - [Marco Legal](#)
 - [Política Integral del Sistema de Gestión \(SG\)](#)
 - [Carta Compromiso al Ciudadano](#)
- [Servicios](#)
 - [Oficina Virtual](#)
 - [Catálogo de Servicios](#)
- [Informaciones](#)
 - [Atención Primaria de Salud](#)
 - [Aviso Convocatoria](#)
 - [Documentos](#)
 - [Formularios](#)
 - [Revista SISALRIL al Día](#)
 - [Empleadores](#)
 - [Estadísticas](#)
 - [PDSS](#)
 - [Promotores de Salud](#)
 - [Subsidios por Maternidad y Lactancia](#)
- [Seguros](#)
 - [Seguro Familiar de Salud](#)
 - [Seguro de Riesgos Laborales](#)
 - [Supervisados](#)
- [EVTESA](#)
 - [Base Legal EVTESA](#)
 - [¿Qué es EVTESA?](#)
 - [Manuales Metodológicos](#)
 - [Proceso de Evaluación](#)
 - [Informes de evaluación](#)

- [Contacto](#)
- [Redes Internacionales](#)
- [Transparencia](#)
- [Noticias](#)
- [Contactos](#)



a

[Inicio](#) » **Colaboradores de la SISALRIL reciben capacitación sobre Gestión Archivística**

Colaboradores de la SISALRIL reciben capacitación sobre Gestión Archivística

Santo Domingo, R.D.- La Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), con el apoyo del Archivo General de la Nación (AGN), capacitó al personal administrativo sobre Gestión Archivística, con el propósito de eficientizar el sistema de archivo de la institución y garantizar un mejor servicio a la ciudadanía.

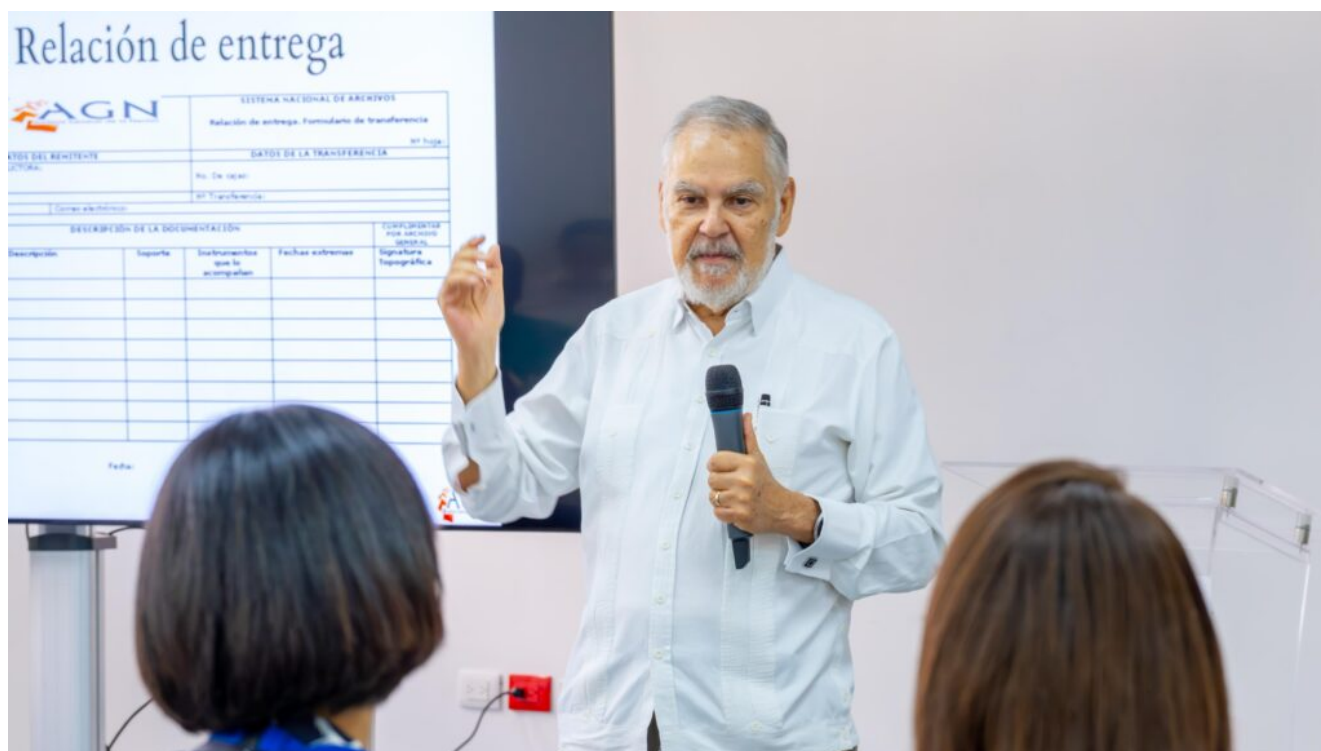
El espacio formativo, coordinado por la Dirección Administrativa y Financiera de la SISALRIL, busca dotar de conocimiento a colaboradores y técnicos del área administrativa sobre el correcto manejo de documentos y gestión de archivos.

Durante la capacitación, el superintendente Miguel Ceara Hatton exhortó a los participantes a priorizar el manejo de la información mediante nuevos sistemas tecnológicos y nuevas formas de organización, como una manera de asegurar la memoria histórica de la institución.

“Ustedes tienen la responsabilidad compartida de organizar la información para que esté disponible y sea funcional, ese es

el reto. Estoy convencido de la importancia en el manejo de la información y si el archivo no está organizado se pierde. Esa es la responsabilidad que tienen ustedes y ese es el enfoque que yo quisiera en SISALRIL”, expresó Miguel Ceara Hatton en el acto de clausura del taller.

De su lado, Carmen Julia Mata Geraldo, directora Administrativa y Financiera, manifestó la importancia de adquirir nuevas herramientas e implementar modernas estrategias que puedan visibilizar la mejora continua de la labor diaria del personal que maneja documentos de relevancia en sus departamentos.





El curso de Gestión Archivística incluyó cinco módulos, que abarcaron temas como Introducción y Legislación Archivística, Sistema de Archivos, Transferencia y Conservación documental,

entre otras.

Con esta acción formativa, la SISALRIL procura garantizar que la gestión documental muestre un nivel de organización que facilite la planificación y manejo de los documentos producidos por la institución.





Conócenos

Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales

Contáctanos

Tel: (809) 227-4050
diau@sisalril.gob.do

búscanos

Búscanos en av. 27 de Febrero, N.º 261, ensanche Piantini,
Edificio SISALRIL, Santo Domingo, R. D.

Infórmate

[Política de privacidad](#)

[Términos de uso](#)

[Preguntas frecuentes](#)

[Norma
para el
Desarroll
o y
Gestión
de los
Medios
Web del
Estado
Dominican
o \(norma\)
Norma
sobre
Publicaci
ón de
Datos](#)

Abiertos
del
Gobierno
Dominican
o (norma)
Norma
para la
Interoper
abilidad
entre los
Organismo
s del
Gobierno
Dominican
o (norma)
Norma
sobre la
Prestació
n y
Automatiz
ación de
los
Servicios
Públicos
del
Estado
Dominican
o (norma)
Norma
sobre el
Desarroll
o y
Gestión
del
Software
en el
Estado
Dominican
o (norma)

[Norma
para la
Seguridad
de las
Tecnologías de las
Información y
Comunicación en el
Estado
Dominicano \(norma\)](#)
[Norma
para la
Gestión
de las
Redes
Sociales
en los
Organismos
Gubernamentales
\(norma\)](#)
[Certificación B2 -
Buenas
Prácticas
Gubernamentales
Digitales
\(norma\)](#)



Certificaciones Obtenidas

| | | |
|---|---|---|
| <u>Norma para el Desarrollo y Gestión de los Medios Web del Estado Dominicano (norma)</u> | <u>Norma sobre Publicación de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano (norma)</u> | <u>Norma para la Interoperabilidad entre los Organismos del Gobierno Dominicano (norma)</u> |
| <u>Norma sobre la Prestación y Automatización de los Servicios Públicos del Estado Dominicano (norma)</u> | <u>Norma sobre el Desarrollo y Gestión del Software en el Estado Dominicano (norma)</u> | <u>Norma para la Seguridad de las Tecnologías de las Información y Comunicación en el Estado Dominicano (norma)</u> |
| <u>Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales (norma)</u> | <u>Certificación B2 - Buenas Prácticas Gubernamentales Digitales (norma)</u> | |

Certificaciones Obtenidas

| | | |
|---|---|---|
| <u>Norma para el Desarrollo y Gestión de los Medios Web del Estado Dominicano (norma)</u> | <u>Norma sobre Publicación de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano (norma)</u> | <u>Norma para la Interoperabilidad entre los Organismos del Gobierno Dominicano (norma)</u> |
| <u>Norma sobre la Prestación y Automatización de los Servicios Públicos del Estado Dominicano (norma)</u> | <u>Norma sobre el Desarrollo y Gestión del Software en el Estado Dominicano (norma)</u> | <u>Norma para la Seguridad de las Tecnologías de las Información y Comunicación en el Estado Dominicano (norma)</u> |

| | | |
|--|--|--|
| <u>Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales (norma)</u> | <u>Certificación B2 - Buenas Prácticas Gubernamentales Digitales (norma)</u> | |
|--|--|--|



© 2025 Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales. Todos los derechos reservados.

[Instagram de SISALRIL](#)

[Facebook de SISALRIL](#)

[X \(antes Twitter\) de SISALRIL](#)

[YouTube de SISALRIL](#)