



**Anexo A: Procedimiento para la presentación de las TABLAS de PLAZOS PRECAUCIONALES (TPP)
ante la Comisión de Evaluación Documental de la Nación (CEDN)**

Para la presentación de TPP deberá confeccionarse un expediente que será remitido a mesa de entrada del AGN conforme a las siguientes directivas:

- 1- El expediente deberá estar debidamente foliado y contener las TPP y los Formularios de Identificación de Series Documentales (FISD), los que deberán estar ordenados según la secuencia ingresada en las Tablas, con un límite máximo de 30 (treinta) series.
- 2- Se recomienda adjuntar en el referido expediente un organigrama de la institución.
- 3- Las TPP deberán estar firmadas por los representantes autorizados por la Comisión de Evaluación Documental Institucional (CEDI) o del organismo correspondiente, y los Formularios FIVSD deberán ser firmados por los encargados de cada unidad productora.
- 4- La información contenida en las Tablas deberá tener concordancia con aquella que luzca en los Formularios.
- 5- La CEDN se comunicará con las instituciones a través del referente designado, según lo dispuesto en el Decreto N° 70/015, de 3 de febrero de 2015, a quien remitirá las observaciones correspondientes, otorgando un plazo de 3 (tres) meses a efectos de subsanarlas. En caso de no contar con la subsanación en el tiempo establecido, se procederá al archivo del expediente, sin perjuicio.
- 6- Las respuestas deberán remitirse en una nueva TPP, conteniendo la totalidad de las series, a efectos de que la CEDN apruebe dicha tabla en su conjunto.
- 7- Hasta que la CEDN no se expida sobre un expediente de un organismo, no deberán remitirse nuevas TPP.
- 8- En caso que el expediente no cumpla con estos criterios, se devolverá al organismo para que se ajuste al presente procedimiento.
- 9- Las excepciones al procedimiento antes señalado deberán estar debidamente justificadas y será resorte de la CEDN su evaluación o rechazo.