

Nº de expediente: 2023-11-0007-0054

Fecha: 26.4.2023

Nº Act. 4
AGN COMISION EVALUACION DOCUMENTAL DE LA
NACION



Ministerio
de Educación
y Cultura

Ministerio de Educación y Cultura

Texto:

COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

DICTAMEN 01/2023

Nº Expediente 2023-11-0007-0054

Montevideo 14 de junio de 2023.

VISTO: que la Dirección Nacional de Identificación Civil del Ministerio del Interior solicita asesoramiento sobre la digitalización y estándares a aplicar en los documentos en soporte papel.

RESULTANDO: 1) que el 19 de octubre de 2022 se recibe por correo electrónico la consulta anteriormente mencionada.

2) que en fecha 9 de noviembre es recibida por la Comisión de Evaluación Documental de la Nación.

3) que a efectos de poder brindar una respuesta, se decide solicitar información sobre esta temática, a la Universidad de la República-Udelar, profesores: Lic.Fabián Hernández y Dra.Isabel Wschebor.

4) que con fecha 14 de diciembre de 2022, y 13 de febrero de 2023 la citada Dirección Nacional de Identificación Civil, consulta sobre el estado de su solicitud, esta Comisión responde, que se está trabajando al respecto a la espera de informes de la Udelar.

5) que con fecha 8 de febrero la CEDN, recibe el informe solicitado por parte del profesor Lic. Fabián Hernández. La CEDN queda a la espera del informe solicitado a la profesora Dra.Isabel Wschebor. (Acta Nº 6/023).

6) que habiendo recibido el informe de la profesora Dra. Isabel Wschebor el 4 de mayo del corriente año, se analizan los informes de la Udelar y se decide armar un expediente y hacer un Dictamen para dar respuesta a la consulta. (Acta Nº 9/2023).

CONSIDERANDO:

1) que la institución consultante es un sujeto obligado comprendido en la Ley Nº 18.220, de 20 de diciembre de 2007, que crea el Sistema Nacional de Archivos y su Decreto reglamentario Nº 355/012, de 31 de octubre de 2012.

2) que de acuerdo a la normativa vigente, las instituciones, deben conformar Comisiones de Evaluación Documental Institucional (CEDI), dispuesta por el señalado Decreto Nº 355/012, en la redacción dada por

el Decreto N° 70/015, del 3 de febrero de 2015, sugiriéndose la integración por miembros de la Institución que puedan ofrecer distintos puntos de vista y sean expertos en campos relativos a los diferentes valores de los documentos, coordinada por un archivólogo, que es el profesional que será el interlocutor entre el productor y la CEDI, para realizar estudios comparativos entre los sistemas de valoración.

3) que de acuerdo al mencionado Decreto N° 70/015 como forma de coadyuvar con el cumplimiento de las disposiciones relativas al Sistema Nacional de Archivos, es necesario designar en cada una de aquellas instituciones un referente que oficiará como nexo entre el Archivo General de la Nación, la Comisión de Evaluación Documental de la Nación (CEDN) y la institución en cuestión.

4) que de acuerdo al establecido en el artículo 13 del referido Decreto 355/012, las instituciones deberán contar en las unidades de gestión documental y sus archivos con profesionales Archivólogos, que tendrán a su cargo la dirección técnica de los mismos y en cumplimiento de la Ley N° 19.768, de 27 de junio de 2019, que regula y reconoce la condición de los profesionales Archivólogos.

La Comisión de Evaluación Documental de la Nación

DICTAMINA:

1°. Señalar que previo a la eliminación de documentos en cualquier soporte, (papel o digital) debe cumplirse con el procedimiento de evaluación documental, que permita la fijación de plazos de conservación para los documentos y la eliminación de éstos cuando han cumplido su vigencia legal y/o administrativa y además carezcan de valor científico cultural.

2°. Precisar que la metodología de trabajo para la evaluación documental está basada en la identificación precisa de las series documentales y en la determinación de los valores de las series documentales, con base en una norma legal, fiscal, contable o por decisión jerárquica fundamentada, estudio que deberá realizar una Comisión de Evaluación Documental institucional.

3°. Precisar que para la determinación de los valores de las series documentales, se recomienda tener presente los criterios sugeridos por la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, en Acta N° 8 de fecha 30 de junio de 2014 (Anexo I); en Acta N° 8/2016 de 24 de agosto de 2016 (Anexo II); Resolución AGN N° 016/17 (Anexo III) referente a las series de *Gestión Humana*; y Resolución AGN N° 019/2020 (Anexo IV) con su modificativa Resolución N° 020/2023 referente a las series del *Financiero Contable*. (Ver Anexo V)

4°. Indicar que el plazo de conservación de las series documentales identificadas deberá evaluarse por una Comisión de Evaluación Documental institucional siguiendo el Nuevo Procedimiento de presentación de la TPP (Anexo VI) y elevarse en una Tabla de Plazos Precaucionales, cuyo formato está dispuesto por Decreto 428/999 de 30 de diciembre de 1999, a esta Comisión de Evaluación Documental de la Nación, que funciona en la órbita del Archivo General de la Nación (Decreto 355/2012 de 31/10/012) Dec. N° 497/994 de 10 de noviembre de 1994 (Anexo VII).

5°. Indicar que la **digitalización de documentos no habilita** la destrucción de los mismos, ya que no existe una norma que respalde esa acción.

6°. Indicar que todo plan de digitalización debe estar acompañado de un plan de preservación digital, ya que muchas propuestas culminan con el almacenamiento de los documentos digitales y no con su preservación. La preservación digital trata del mantenimiento y acceso a la información digital a mediano y largo plazo.

7°. Indicar que las instituciones pueden establecer un cambio en su política en cuanto a la producción documental y pasar del papel a lo digital o pueden digitalizar para el acceso de acuerdo a sus necesidades.

8°. Indicar que para un eficiente logro del proceso se requiere de un plan o proyecto de digitalización, tomando como referencia los estándares establecidos por las Normas "International Organization for Standardization"-ISO-, que integre todos los procesos de: captura, postproducción, indexación,

almacenamiento, preservación digital, control de calidad, derechos, usabilidad y otros aspectos. Las Normas ISO deben adquirirse a través del Instituto Uruguayo de Normas Técnicas-UNIT-.

9º. Indicar que para un proyecto de digitalización deberán tener en cuenta las siguientes identificadores:

- Identificación del estándar.
- Título del estándar: Original en el idioma del editor.
- Editor: Entidad agencia editora del estándar.
- Correspondencia: (cuando sea el caso) Traducción por Asociación Española de Normalización y Certificación.
- Mes y año: Fecha de vigencia del estándar original.
- Materia: Temática principal asociada al estándar.
- Descripción: Breve descripción recuperada de fuente del estándar. (Anexo VIII).

10º Comuníquese.

 Firmado electrónicamente por Licenciada en Archivología Beatriz Muino el 05/07/2023 13:45.

Anexos

Anexo III_AGN_Res016_17_Gestión Humana.pdf
Anexo II_CEDN_Acta_8_24_2016.pdf
Anexo IV_AGN_Reso019_2020_Financiero-contables.pdf
Anexo I_CEDN_Acta_8_30_06_2014.pdf
Anexo VIII_Recomendaciones_Lic_Fabián Hernandez_Normas de digitalización para CEDN-AGN.docx
Anexo VII_TPP_Decreto_Nº_497_994.xls
Anexo VI_CEDN_FIVSD 2023.xlsx
Anexo V_AGN_Resol020_2023_Modificativa_parcial_de_Resol 019_2020_Financiero Contable.pdf
Correo_DNIC.jpg
Correo_DNIC_respuesta.jpg