

Nº de expediente: 2023-11-0007-0080

Fecha: 14.6.2023

Nº Act. 3
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 No.02/2023

No. Expediente 2023-11-0007-0080

Montevideo, 14 de junio de 2023.

VISTO: que la Dirección Nacional de migración solicita asesoramiento respecto al tratamiento de los documentos en soporte papel su digitalización y posterior destrucción de documentos.

RESULTANDO: **1)** que con fecha 26 de abril se recibe por correo electrónico la consulta anteriormente mencionada.

2) que con esa misma fecha el Archivo General de la Nación se comunica con la Crio.Mayor (PA) (CP) Esc.Soledad Sánchez.

3) que habiéndole entregado información general sobre la normativa vigente del Sistema Nacional de Archivos, quedan a la espera sobre el pronunciamiento de la Comisión de Evaluación Documental de la Nación por asesoramiento respecto al tratamiento de los documentos en soporte papel su digitalización y posterior destrucción de documentos.

CONSIDERANDO: **1)** que su institución es un sujeto obligado de la Ley Nº 18.220 que crea el Sistema Nacional de Archivos por Ley del 20 de diciembre de 2007 y su Decreto reglamentario 355/2012.

2) que de acuerdo a la normativa vigente, las instituciones, deben conformar Comisiones de Evaluación Documental institucional (CEDI) que está dispuesta por Decreto 70/2015 del 3 de febrero de 2015, sugiriéndose su integración por miembros de la Organización que puedan ofrecer distintos puntos de vista y sean expertos en campos relativos a los diferentes valores de los documentos y coordinada por un archivólogo que es el profesional que será el interlocutor entre el productor y la CEDI, que puede realizar estudios comparativos entre los sistemas de valoración.

3) que de acuerdo al Decreto Nº 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 Decreto 355/012 en el art.13 las instituciones deberán contar en sus unidades de gestión documental y archivos con profesionales Archivólogos, que tendrán a su cargo la dirección técnica de los mismos y en cumplimiento de la Ley Nº 19.768 que regula y reconoce la condición de profesional de

los Archivólogos.

5) que el plazo de conservación de las series documentales identificadas deberá evaluarse por una Comisión de Evaluación Documental institucional 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.

La Comisión de Evaluación Documental de la Nación

DICTAMINA:

1°. **Precisar** que la metodología de trabajo para la evaluación documental está basada en la identificación precisa de las series documentales y en la valoración de su información, con base en una norma legal, fiscal, contable o por decisión jerárquica fundamentada, estudio que deberá realizar una Comisión de Evaluación Documental institucional.

2°. **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 N° Resolución 020/2023 referente a las series del Financiero Contable (Anexo V).

3°. **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).

4°. **Indicar** que este procedimiento será el que va a permitir la eliminación o no de series documentales cualquiera sea su soporte.

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 de 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 ISO (Organización Internacional de Normalización), integrando 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 de UNIT.

9°. **Indicar** que para un proyecto de digitalización deberán tener en cuenta los siguientes indicadores:

- 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).

10°. **Comuníquese.**

 Firmado electrónicamente por Licenciada en Archivología Beatriz Muino el 05/07/2023 13:54.

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