Ministerio de Educación y Cultura

100 Años CENTENARIO ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Comisión de Evaluación Documental de la Nación

RESOLUCIÓN No.		Expediente No.
18	2026	2025-11-0007-0012

Montevideo, 26 de agosto de 2026.

VISTO: El expediente de la Jefatura de Policía de Lavalleja. Remite Tablas de Plazo Precaucionales y Formularios de Identificación de Series de la Dirección de Secretaría General; Oficina Departamental de Tenencia y Porte de Armas; Dirección de Coordinación Administrativa/Departamento de Administración e Infraestructura.

RESULTANDO: I) Que el expediente fue recibido por el Archivo General de la Nación, con fecha 27/01/2025; y por la Comisión de Evaluación Documental de la Nación (CEDN), en la sesión del 26 de agosto de 2026.

II) Que en esa sesión se realiza el estudio de las series documentales presentadas y se aprueba la Tabla de Plazos Precaucionales remitida. (Acta Nº 9, 26/08/26).

CONSIDERANDO: I) Que por Art. 2º del Decreto 497/94 de 10 de noviembre de 1994, modificado por Art. 15 del Decreto 355/12 de 31 de octubre de 2012, son cometidos de la CEDN, *"la aprobación de propuestas de establecimiento de Tablas de Plazos Precaucionales de Conservación de Documentos, así como controlar su efectivo cumplimiento".*

II) Que por Art. 4º del Decreto 428/99 de 30 de diciembre de 1999, se exhorta la aplicación del formulario de Tabla de Plazo Precaucional de Documentos, al Poder Legislativo, Poder Judicial, Corte Electoral, Tribunal de Cuentas, Tribunal de lo Contencioso

Administrativo, Entes Autónomos, Servicios Descentralizados y Gobiernos Departamentales.

III) Que por Art. 6º lits. e) y f) del Decreto 355/12 de 31 de octubre de 2012, es responsabilidad de las Instituciones consultar al Archivo General de la Nación y a la CEDN antes de proceder a la eliminación de documentos.

ATENTO: A lo precedentemente expuesto y a lo establecido en la Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007, Dec. 355/12 de 31 de octubre de 2012, Dec. Nº 497/994 de 10 de noviembre de 1994, Dec. 428/99 de 30 de diciembre de 1999;

La Comisión de Evaluación Documental de la Nación

RESUELVE:

1°. APROBAR las Tablas de Plazos Precaucional de la Jefatura de Policía de Lavalleja, las Series documentales de la Dirección de Secretaría General; Oficina Departamental de Tenencia y Porte de Armas; Dirección de Coordinación Administrativa/Departamento de Administración e Infraestructura.

2°. SE SOLICTA corregir a futuro en la TPP el valor de la Serie documetal *"Planillas de Oficios judiciales recibidos" y en la serie "Cuaderno de entrega de Permisos de Tenencia de Armas" que al ser de "guarda permante", su "valor es secundario"; en la Serie "Carpeta de Procedimiento de Compras" faltó agregar el valor del documento que es "primario".*

3º INDICAR que la inclusión de nuevas series documentales, así como la modificación de las series y TPP ameritan un nuevo estudio por parte de la Comisión de Evaluación Documental Institucional y su posterior estudio y aprobación por parte de esta Comisión de Evaluación Documental de la Nación.

4º. Notifíquese, publíquese y oportunamente archívese.

Lic. Beatriz Muiño

Ministerio del Interior

Comisión de Evaluación Documental Institucional

Tabla de Plazos Precaucionales

Oficina Productora:	Inciso 04 - UE 012 – Oficina Departamental de Tenencia y Porte de Armas	**Fecha** 1/12/2022

	SERIES DOCUMENTALES	TRADICIÓN		VALOR		PLAZO DE RETENCIÓN Y RESPONSABLE			FUNDAMENTACIÓN DEL PLAZO				DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		O	C	P	S	Arch. Gestión	Arch. Central	Arch. Histórico	Ley	Decreto	Resolución	Decisión Jerárquica	Microfilmación	Muestreo	Eliminación		
															Total	Parcial	
1	Cuadernos de entrega de permiso de Porte De Armas	X		X		Guarda Permanente						X					
2	Cuadernos de registro de entrega de Permisos de Tenencia de Armas	X			X	Guarda Permanente						X					
3	Cuadernos de resoluciones realizadas	X		X		5 años						X			X		
	Resoluciones de Tenencia de armas	X			X	Guarda Permanente						X					
4	Cuadernos de recepción de habilitación de Tenencia de armas	X		X		Guarda Permanente						X					
5	Cuadernos de registro de solicitudes De Porte de Armas	X		X		Guarda Permanente						X					
6	Expedientes de habilitación de Porte de Armas.	X			X	Guarda Permanente						X					
7	Expedientes de habilitación de Tenencia de Armas.	X			X	Guarda Permanente						X					
8	Libro de Registro de solicitudes de Porte de Armas de militares retirados.	X		X		5 años						X			X		
9	Libros de Registro de solicitudes de Porte de Armas de Policías retirados.	X		X		5 años						X			X		
10	Planillas de registro mensual de trámites de Porte de Armas de Policías y Militares retirados.	X		X		Guarda Permanente						X					
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

SUB COMISARIO
LURDES FERREIRA

Agente
Analía GARCIA

Agte. (PA)
Tte. Arch. Evelyn PELLEJERO

El Egdo. del Departamen
Jefatura de Policía de L

Ministerio del Interior

Comisión de Evaluación Documental Institucional

Tabla de Plazos Precaucionales

Oficina Productora:	Inciso 04 - UE 012 – Dirección de Secretaría General	**Fecha** 21/11/2024

	SERIES DOCUMENTALES	TRADICIÓN		VALOR		PLAZO DE RETENCIÓN Y RESPONSABLE			FUNDAMENTACIÓN DEL PLAZO				DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		O	C	P	S	Arch. Gestión	Arch. Central	Arch. Histórico	Ley	Decreto	Resolución	Decisión Jerárquica	Microfilmación	Muestreo	Eliminación		
															Total	Parcial	
1	Boletines de órdenes diarias	X			X	Guarda Permanente						X					
2	Cuadernos de registro de oficios Realizados	X		X		5 años						X			X		
3	Oficios enviados	X		X		5 años						X			X		
4	Órdenes de Servicio realizadas	X			X	Guarda Permanente						X					
5	Cuadernos de órdenes de servicios Realizadas	X		X		5 años						X			X		
6	Planillas de oficios judiciales recibidos	X		X		Guarda Permanente						X					
7	Resoluciones Jefaturiales realizadas	X	X		X	Guarda Permanente						X					
8	Cuadernos de registro de resoluciones Realizadas	X		X		Guarda Permanente						X					
9	Oficios de Espectáculos Públicos recibidos	X		X		5 años						X			X		
10	Cuadernos de Correspondencia externa	X		X		5 años						X			X		
11	Cuadernos de correspondencia interna de Jefatura	X		X		5 años						X			X		
12	Planillas de correspondencia interna Enviada	X		X		5 años						X			X		
13	Libreta de recibos de correspondencia Interna	X		X		5 años						X			X		
14																	
15																	

Agte. (PA)
Lic. Arch. Evelyn PELLEJERO

Agente

El Egdo. del Departame
Jefatura de Policía de

Sub Ayte. (P.T.) Dr. Daniel

Ministerio del Interior

Comisión de Evaluación Documental Institucional

Tabla de Plazos Precaucionales

Oficina Productora: Inciso 04 - UE 012 - Dirección de Coordinación Administrativa/ Depto de Administración e Infraestructura

Fecha 21/11/2024

	SERIES DOCUMENTALES	TRADICIÓN		VALOR		PLAZO DE RETENCIÓN Y RESPONSABLE			FUNDAMENTACIÓN DEL PLAZO				DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		O	C	P	S	Arch. Gestión	Arch. Central	Arch. Histórico	Ley	Decreto	Resolución	Decisión Jerárquica	Microfilmación	Muestreo	Eliminación		
															Total	Parcial	
1	Carpeta de Procedimentos de Compras	X	X			1 año	9 años		TOCAF		Ordenanza 77				X		
2	Carpetas de obras de Jefatura de Lavalleja	X			X	2 años	Guarda Permanente					X					
3	Libros de correspondencia enviada	X		X		5 años						X			X		
4	Carpeta de liquidación de Servicios Extraordinarios	X		X		10 años						X			X		
5	Solicitudes de Asistencias recibidas para El mantenimiento edilicio	X		X		2 años	5 años					X			X		
6	Remitos de expedientes enviados	X		X		5 años						X			X		
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

CUE COMISARIA — LURDES FERREIRA

(Cnel) Mauricio ZENARO

Agente — Analía CASULO

Rolando Ramos

Agte. (PA) — Lic. Arch. Evelyn PELLEJERO

El Egdo. del Departamento Leg
Jefatura de Policía de Lavalle

Sub Ayte. (P.T.) Dr. Daniel RODRIGUEZ